



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América

Facultad de Letras y Ciencias Humanas

**Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la
Información**

Los Servicios e infraestructura de la Biblioteca de la Unidad de Post Grado de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM

INFORME PROFESIONAL

**Para optar el Título Profesional de Licenciado en Bibliotecología y
Ciencias de la Información**

AUTOR

Adrián Francisco ARIAS FRANCO

Lima, Perú

2009



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Arias, A. (2009). *Los Servicios e infraestructura de la Biblioteca de la Unidad de Post Grado de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM*. Informe Profesional para optar el título profesional de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Facultad de Letras y Ciencias Humanas, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.

Dedicatoria: a mi abuela Rosa, a mis Padres Benni y Rosa y a mis hermanos en general quienes me apoyan en el desarrollo personal y profesional.

Agradecimiento: a la Lic. Isabel Miranda Meruvia y a los docentes en general quienes me guían en el desarrollo profesional y personal.

ÍNDICE DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	
 CAPÍTULO I PROYECTO DE INFORME PROFESIONAL	
1.1 Descripción del tema	9
1.2 Antecedentes	10
1.3 Justificación	11
1.4 Objetivos	11
1.5 Marco teórico	12
1.6 Metodología	14
 CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	
2.1 Biblioteca universitaria	15
2.2 Servicios de información	17
2.3 Infraestructura	19
2.4 Plan estratégico	21
2.5 Entorno directo e indirecto	23
2.6 FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)	25
 CAPÍTULO III LOS SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA DE LA UNMSM	
3.1 La Universidad Nacional Mayor de San Marcos	27
3.2 La Facultad de Derecho y Ciencia Política	29
3.3 La Unidad de Post Grado de Derecho	30
3.4 La biblioteca de la Unidad de Postgrado	32
3.4.1 Organización de la biblioteca de la Unidad de Postgrado	33
3.4.2 Análisis del entorno indirecto y directo de la biblioteca de la UPGD	34
3.4.3 Oportunidades y amenazas	40
3.4.4 Matriz de evaluación del factor externo (EFE)	41
3.4.5 Posición estratégica externa	42
3.4.6 Análisis interno	42
3.4.7 Cadena de valor	47
3.4.8 Fortalezas y debilidades	49
3.4.9 Matriz de evaluación del factor interno (EFI)	49
 CAPÍTULO IV PROPUESTA DE PLAN ESTRATÉGICO: SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE POSTGRADO DE DERECHO DE LA UNMSM	
4.1 Visión de la biblioteca	53
4.2 Misión	53

4.3	Objetivos	54
4.4	Estrategias	55
4.5	Actividades	60
4.6	Presupuesto	61
4.7	Financiamiento	62
 CONCLUSIONES		63
RECOMENDACIONES		64
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		65
ANEXOS		68

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla N° 1 Colección bibliográfica 2008	33
Tabla N° 2 Usuarios de la biblioteca de la UPGD	36
Tabla N° 3 Tipo de usuario y temas que demandan	37
Tabla N° 4 Consulta y lectura 2008	38
Tabla N° 5 Evaluación del factor externo (EFE)	41
Tabla N° 6 Resumen de Adquisición de Material Bibliográfico (2008).....	43
Tabla N° 7 Cadena de valor de la biblioteca de la UPGD	48
Tabla N° 8 Evaluación del factor interno	50
Tabla N° 9 Estrategias alternativas; Matriz FODA	59
Tabla N° 10 Actividades de objetivos y estrategias	60
Tabla N° 11 Presupuesto	61
Tabla N° 12 Financiamiento	62

INTRODUCCIÓN

El presente informe profesional titulado “Los Servicios e Infraestructura de la Biblioteca de la Unidad de Post Grado de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM”, es producto de la descripción de la biblioteca permitiendo conocer la situación en que se encuentran los servicios de información e infraestructura de ésta.

La mencionada biblioteca brinda los siguientes servicios: lectura interna, reprografía (préstamo a fotocopia), búsqueda bibliográfica y catálogos en línea, los cuales se brinda sin valor agregado. Lamentablemente, la infraestructura, los equipos, los muebles y los ambientes no ofrecen un servicio adecuado al usuario, que por lo general, son licenciados, abogados colegiados y en menor cantidad bachilleres de derecho.

El objetivo del presente informe es describir la situación de los servicios e infraestructura de la biblioteca, con la finalidad de plantear lineamientos estratégicos que deben ser desarrollados para lograr con ello una serie de cambios sustanciales en la biblioteca; para ello se hará uso de la herramienta FODA.

El informe está desarrollado en cuatro capítulos. El primero trata sobre el Proyecto del Informe Profesional, el cual contiene la descripción del tema, los antecedentes, la justificación, los objetivos, el marco teórico y la metodología. En el segundo capítulo, se desarrolla el marco teórico; en el se detalla la descripción y teoría sobre servicios, infraestructura, plan estratégico, bibliotecas universitarias.

En el tercer capítulo, se describe los servicios, la infraestructura, la estructura organizacional de la biblioteca de la Unidad de Post Grado de Derecho de la UNMSM.

Y en el último capítulo, se proponen los lineamientos del Plan Estratégico de la Biblioteca de la UPGD que permitirá adoptar un conjunto de líneas de acción para impulsar el desarrollo institucional de ésta.

CAPÍTULO I

PROYECTO DE INFORME PROFESIONAL

1.1 Descripción del tema

La Universidad Nacional Mayor de San Marcos después de un proceso de reorganización a cargo del Dr. Manuel Paredes Manrique, reinicia un proceso democrático con la elección del Dr. Manuel Burga Díaz en el año 2001 y en la Unidad de Post Grado de Derecho asume la dirección el Dr. Javier Villa Stein. La biblioteca de la unidad de post grado de Derecho inicia su funcionamiento en el año 1994 con el apoyo de autoridades y docentes quienes colaboraron en su implementación y donación de materiales bibliográficos (libros, revistas, etc.)

La biblioteca empezó a funcionar con el servicio de lectura interna, dirigida en un principio a docentes y después a los alumnos de post grado, luego conforme se fue incrementando el material bibliográfico con la suscripción debida a editoriales especializadas, se fueron ofreciendo otros servicios como:

- Servicio de préstamo a fotocopia (reprografía).
- Servicio de búsqueda bibliográfica, se realiza en un terminal de computadora.
- Servicio de catálogos en línea, se puede acceder a los catálogos electrónicos de todo el material bibliográfico de la biblioteca

Actualmente, la biblioteca cuenta con un área total de 88 m², la cual se divide en los siguientes ambientes: Sala de lectura con 40 m², con capacidad para 27 usuarios, área de circulación y estantería de libros con 24 m², cuenta con dos terminales PC's (Pentium III) y área de procesos técnicos, estantería de tesis y revistas con 24 m².

La colección está compuesta de aproximadamente. 9 163 volúmenes con 4 885 títulos, en el aspecto doctrinario (teoría) y jurisprudencial (práctica, casuística).

Así como la biblioteca brinda estos servicios e infraestructura, no conocemos el estado real de ambos; para ello, es necesario responder a las siguientes interrogantes:

- ¿Cuán eficientes son los servicios de información?
- ¿La infraestructura de la biblioteca ofrece las condiciones necesarias para brindar un buen servicio?

De esta manera, podemos proponer lineamientos estratégicos para el buen desarrollo de la biblioteca.

1.2 Antecedentes

Para la investigación del informe profesional se tomaron en cuenta los siguientes informes profesionales:

- En el informe profesional: *Propuesta para mejorar e innovar los servicios de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos*, presentado por Karen Lizeth Alfaro Mendives (2005), se analiza la organización de los servicios, el personal, la infraestructura, los equipos, las colecciones, etc. Asimismo se aplicaron las siguientes herramientas: la cadena de valor, para determinar cuáles son las actividades que generan valor para el servicio; la matriz MEFI, para determinar la posición competitiva interna y la matriz MEFE, para determinar la posición competitiva externa de la biblioteca, dando con ello un reflejo de la situación de esta en la Facultad de Ciencias Contables.

- En el informe profesional: *Programa Inicial de Ampliación del Local de la Biblioteca de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM*, presentado por la Elisa Floriana Manyari Aranda (2003), se trataron aspectos fundamentales del local de la biblioteca universitaria y se ofreció un aporte a la planificación de este edificio.

1.3 Justificación

Este informe profesional tiene por finalidad describir la situación actual de los servicios de información e infraestructura de la biblioteca, así será necesario orientar a esta biblioteca a una eficaz mejora y desarrollo en sus servicios e infraestructura. Para ello se puede hacer el uso de herramientas de gestión, ya que permitirá a la biblioteca cumplir con objetivos o metas organizacionales. Entonces, se tiene que considerar los siguientes beneficios:

- Servicios de información bien organizados e implementados a fin de que satisfagan las necesidades de los usuarios.
- Cambios en la infraestructura de la biblioteca, remodelación del techo, adquisición de muebles y equipos a fin de brindar comodidad al personal y al usuario.

1.4 Objetivos

- **Objetivo general**
Describir la situación actual de los servicios de información e infraestructura de la biblioteca de la Unidad de Post Grado de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM.

- Objetivos específicos
 - a. Identificar y analizar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la biblioteca relacionados con sus servicios de información e infraestructura.
 - b. Proponer el Plan Estratégico en los servicios de información e infraestructura de la Biblioteca de la Unidad de Post Grado de Derecho y Ciencia Política.

1.5 Marco teórico

- Servicios de información

Solanelles (2003) expresa que:

Los servicios de información es una gama de actividades que permiten agregar información a la información, para ser transformada por el usuario en conocimiento, y de esta manera satisfacer las necesidades del mismo. Estos dirigen la solución de necesidad de información del usuario en general.

Por lo tanto, los servicios de información permiten transferir información en diversos tipos de soportes físicos, electrónicos, etc. con el fin de satisfacer las necesidades de información.

- Infraestructura

Orera (2005) menciona que:

El edificio, las instalaciones y el equipamiento son los elementos físicos que evidentemente configuran el ser y la presencia de las bibliotecas. La biblioteca real no puede existir sin ellos y en buena medida condicionan los servicios que presta; se produce así una relación intrínseca entre el edificio y la biblioteca, de modo que la una y los otros se requieren como partes inseparables de un mismo binomio en cuya razón de ser está el servicio y la atención a los usuarios (p. 51).

La infraestructura influye en los servicios a razón de darle un valor agregado para beneficio del usuario.

- Biblioteca universitaria

La Universidad de Málaga (2009) señala “La biblioteca tiene como misión asegurar la recopilación, la conservación, el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación de conocimiento”. Toda biblioteca universitaria influye en un proceso de investigación para generar nueva producción científica.

- Planeamiento estratégico

Steigner (1996), citado por Vega (2002), define al planeamiento estratégico como: “el esfuerzo sistemático y más o menos formal de una compañía para establecer sus propósitos, objetivos, políticas y estrategias básicos, para desarrollar planes detallados con el fin de poner en práctica las políticas y estrategias, y así lograr los objetivos y propósitos básicos de la compañía”. En una biblioteca universitaria este esfuerzo por desarrollar una cultura organizacional conlleva el logro de objetivos y metas.

Monfasani y Curzal (2006) mencionan:

El segundo paso del diagnóstico es el que se lleva a cabo en una planeación estratégica, el análisis FODA. Esta es una herramienta esencial que proporciona la información necesaria para implementar acciones y medidas correctivas y la generación de nuevos o más adecuados proyectos de mejora (p. 39).

Esta herramienta permite a la biblioteca la descripción detallada de los componentes de ésta: servicios de información e infraestructura.

1.6 Metodología

Para describir la situación actual de los servicios de información e infraestructura de la biblioteca se hizo una investigación del tipo descriptiva la misma que detallará las características de los servicios e infraestructura.

Se utilizará la herramienta FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), está conforma un cuadro de la situación actual de los servicios de información e infraestructura de la biblioteca, para luego plantear objetivos y estrategias detallados para plantear el mejoramiento de dichos componentes de la biblioteca.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Biblioteca universitaria

Para Orera (2005) “La biblioteca universitaria es una pieza clave de la universidad y constituye uno de los indicadores para medir su calidad” (p. 30). Toda biblioteca universitaria cumple un rol importante en la universidad, facilitando la enseñanza, la investigación, etc. en la comunidad universitaria y con la debida proyección hacia la sociedad. Ésta como parte imprescindible de toda institución universitaria cumple objetivos que son parte de la universidad.

Brunet y Manadé (1998) menciona, la biblioteca universitaria es la que:

Tiene por objetivo suministrar los libros, revistas y otros materiales de formación necesarios para los programas académicos de cada universidad y, dentro de ella, de cada facultad. Por un lado, su fondo estará constituido por los libros de texto y consulta, actualizados dentro de cada materia y de acuerdo con los planes de estudio (pp. 66-67).

A partir de lo mencionado, se tendría que saber acerca de los intereses que debe cubrir la biblioteca universitaria; por lo tanto, estará siempre en contacto con el personal docente y, de esta manera, obtendrá la oportuna información de cómo seleccionar y comprar el material.

La ANABAD (1994), en las Normas para Bibliotecas Universitarias, enfatizan que:

La biblioteca es de central importancia para la institución. Es una combinación orgánica de personas, colecciones y edificios, cuyo propósito es asistir a los usuarios en el proceso de transformar la información en conocimiento. Información y conocimiento son el núcleo de los objetivos de la universidad. Los modos como la información se selecciona, adquiere, almacena o recupera y se distribuye en la institución determinarán, en gran medida, el nivel y éxito de la enseñanza, el estudio y la investigación (p. 196).

Además de servir de apoyo a las labores de aprendizaje y enseñanza de parte de la universidad, la biblioteca universitaria también influye en el desarrollo cultural y educativo de una sociedad.

La evaluación de bibliotecas universitarias forma parte de una debida gestión en función de buscar un desarrollo sostenible de la biblioteca, viéndose todo esto principalmente reflejado en sus servicios de información.

Melnik y Pereira (2006) expresan que:

La evaluación es un procedimiento que permite a la biblioteca conocer la adecuación de sus servicios, sus rendimientos, sus fallas, etc. La evaluación debe ser realizada intuitivamente o de modo sistémico. Debe estar presente en todo proceso de la gestión bibliotecaria, que se realimenta con los resultados.

La evaluación debe responder a las siguientes preguntas:

- ¿Qué servicios se deben prestar?
 - ¿Se están prestando todos los servicios necesarios?
 - ¿Se está prestando algún servicio que no se debe ofrecer?
 - ¿Se presta el servicio de la manera más eficiente posible?
 - De no ser así... ¿Cuáles son las causas y qué se puede hacer para remediar el problema?
- p. 52).

Es necesario pasar por una etapa de evaluación para así conocer los logros obtenidos y hasta que puntos, estos influirán en el funcionamiento y organización de una biblioteca universitaria, que siendo parte de la universidad contribuirá en los indicadores de calidad de ésta.

Orera (2005) dice que:

Las bibliotecas universitarias, más que otros tipos de bibliotecas, están creadas para ofrecer servicios de información. Las funciones de apoyo a la formación, a la investigación y a la docencia, que caracterizan a las bibliotecas de centros de enseñanza superior deben ser materializadas en servicios a sus distintos usuarios, orientados en función de las necesidades informativas y documentales que requieran los diversos colectivos a los que se atiende. La biblioteca universitaria prestará servicios para estudiantes, para investigadores y para

profesores; pero también para los restantes miembros de la comunidad universitaria. Además, cada vez es más frecuente que sean usados por personas externas, sin vínculos directos con la universidad donde se generan, que están interesadas en la información y los servicios desarrollados en una determinada biblioteca universitaria (pp. 445-446).

Las bibliotecas universitarias en función de sus usuarios deben ofrecer servicios de información con cierto valor agregado para apoyar de forma sustentable en la formación, investigación y docencia universitaria.

2.2 Servicios de información

Los servicios de información permiten una constante relación entre el usuario y el material bibliográfico de una biblioteca.

Barrera (1998) expresa que: “Pueden conceptualizarse los servicios de información como una serie de actividades que tienen como objetivo poner en contacto a diversos usuarios con una información en particular que requieren para su desenvolvimiento cotidiano (p. 86). Es decir, proporciona el registro acumulativo del conocimiento sobre determinado aspecto de la realidad, elementos que convenientemente ofrecidos son la base principal para que un científico o investigador acomete con seguridad y confianza su trabajo de investigación o el proyecto que se halla propuesto cumplir.

En los tiempos actuales la diversidad respecto a la necesidad de información hace que el servicio de información sea variable proactivo y de un valor agregado en beneficio del usuario.

Goñi (1999) indica que: “Un servicio que pretenda ser proactivo, de alto valor agregado y de elevado ajuste a la medida de las necesidades de los usuarios/clientes

debe seguir determinados pasos estratégicos para su diseño, posterior implantación y ejecución efectiva” (p. 27). Entonces esta propuesta también es idónea para servicios de información con cierto valor agregado en una biblioteca universitaria.

En cuanto a la evaluación de los servicios de información es necesario ejecutar una serie de acciones con el debido procedimiento de hacerlos funcionar y evaluar de forma continua los servicios.

Barrera (1998) menciona que para una metodología de evaluación del servicio es necesario:

- a. Planear la evaluación del servicio, la cual incluye definir los objetivos, el alcance y los aspectos básicos de la unidad, así como también el ciclo del servicio.
- b. Obtener información del cliente: implica realizar el plan de trabajo de campo, la prueba piloto y la reevaluación de las herramientas de medición, además de administrar la ejecución del trabajo de campo.
- c. Procesar y analizar la información obtenida. Esto debe dar como resultado la formulación de la estrategia del servicio de la unidad, la formulación de planes de acción y de estrategias.
- d. Modificación del servicio con base en los resultados de la evaluación (p. 101).

Es importante saber el grado de idoneidad de cada servicio para así saber con exactitud si se satisface adecuadamente la necesidad de información del usuario.

En una sociedad de información, la unidad de información y su entorno se han venido desarrollando con una serie de cambios que influyen en los servicios y productos que ésta brinda al usuario.

Goñi (1999) precisa que:

La rápida transformación que ha sufrido el sector de la información en todos los sentidos –tanto en la gerencia de las bibliotecas y entidades de información, como en la estrategia empresarial que va predominando en ellas– exige un ritmo creciente de perfeccionamiento de los servicios de información (p. 16).

Los servicios de información cumplen un rol primordial en el funcionamiento real de satisfacer la necesidad de información de todo usuario.

Existe una cantidad diversa de servicios de información para cada tipo de biblioteca, pero para una biblioteca universitaria los servicios de información deben tener cierto valor agregado.

Orera (2005) menciona que:

Algunos de los servicios que se mencionan son de obligado cumplimiento aunque otros son sólo reflejo de la capacidad que están demostrando las bibliotecas universitarias para apoyar las labores de estudio, docencia e investigación. De forma resumida se ofrece en el cuadro 14.10 los servicios de las bibliotecas universitarias.

CUADRO 14.10 Servicios de las bibliotecas universitarias

1. Consulta de documentos	9. Información bibliográfica
2. Préstamo de documentos	10. Referencia
3. Acceso al documento	11. Acceso a colecciones electrónicas
4. Equipo e instalaciones	12. Acceso a recursos externos
5. Reprografía y reproducción	13. Biblioteca digital
6. Formación de usuarios	14. Apoyo a la docencia
7. Formación de colecciones	15. Atención al estudiante
8. Actualización bibliográfica	16. Extensión cultural

(p. 456)

En la biblioteca universitaria estos servicios de información satisfacen la diversidad de necesidad de información de todo el universo de usuarios de este tipo de biblioteca. Por último, los servicios de información deben ser revisados en una sociedad de información emergente.

CABID (2003), citado por Sovero (2007), escribió: “La variedad de servicios y productos debe de estar en permanente revisión, de tal modo que permitan incorporar respuestas a necesidades emergentes, así como nuevos avances en tecnologías de la información” (p. 35)

2.3 Infraestructura

Desde la creación de una biblioteca universitaria es necesario tomar en cuenta la infraestructura y por ende las partes que la comprende (ambientes, mobiliarios, etc.). Ya que esta viene a ser la parte tangible de la unidad de información.

La dinámica de la vida universitaria constituye un proceso inagotable que evoluciona constantemente; así, mientras entran en funcionamiento las nuevas bibliotecas, otras inician su proceso de construcción y se consideran fundamentales para un futuro próximo. Es por ello que se hace mención especial de ellas, ya que el reacondicionamiento de los espacios augura mejores servicios para las nuevas generaciones de universitarios (Universidad Nacional Autónoma de México, 1996, p. 151).

La biblioteca se ubicará en uno o varios edificios adecuados para su papel dentro de la organización y deberá reflejar un esfuerzo de planificación coherente. Dicho plan deberá desarrollarse con la participación de todas las partes implicadas y revisarse regularmente a fin de asegurar que se tienen en cuenta los cambios en las expectativas, programas académicos, así como en el terreno de las bibliotecas y de la información.

Orera (2005) precisa que:

La construcción de edificios para unidades de información debe buscar una arquitectura polivalente, que le dé una nueva imagen de libro y a los servicios de información, agregándoles una funcionalidad lúdica. Desde el punto de vista práctico, se deben observar aspectos como planos, secciones especiales, flujos de circulación, facilidades para el mantenimiento y el desarrollo de las funciones del personal, la distribución de los puestos de trabajo, las áreas de vigilancia, accesos, salidas de emergencia y las medidas de seguridad. Además considerar elementos ergonómicos tanto para empleados como para usuarios, prever un crecimiento de las colecciones o un cambio en sus características o en las de los servicios. (p. 96).

Por lo tanto, la infraestructura permite una forma de accesibilidad a los servicios de información por parte del usuario bajo la orientación adecuada del personal de la biblioteca, siendo de cierto papel importante entre la unidad de información y el usuario.

Melnik y Pereira (2006) mencionan; en tal sentido debe considerarse que:

- El mantenimiento y funcionamiento de la biblioteca sea lo más económico posible;
- Los distintos departamentos sean planificados, considerando los intereses del personal, sobre todo del público;
- Las instalaciones fijas y permanentes sean las menos, a fin de posibilitar los cambios necesarios en la distribución del trabajo facilitando el mejoramiento del servicio bibliotecario;

- La ubicación de los diferentes lugares de trabajo sea tan correcta que comprenda la reducción de los costos y la utilización de un mínimo de espacio;
- La sala de lectura se encuentre cerca del depósito del material bibliográfico, a fin de que el transporte del mismo lleve un mínimo de tiempo;
- Se contemple la posibilidad de instalar aire acondicionado, que en modo alguno debe interpretarse como un lujo dado que el margen del beneficio para los lectores y el personal permita, una mejor preservación de los libros contra la humedad, la suciedad y el polvo de la calle, además de reducir al mínimo el ruido exterior, al permitir tener cerradas las ventanas;
- Los materiales usados en la construcción del edificio sean durables y de buena calidad a fin de permitir una real estabilidad, y en consecuencia un costo de mantenimiento mínimo (pp. 59-60)

Según estos puntos la biblioteca universitaria debe cumplir ciertos requisitos en cuanto a su infraestructura a fin de brindar servicios adecuados para el usuario.

Orera (2005), con relación a la planificación del edificio, precisa que:

La biblioteca universitaria ha de partir de los tres elementos señalados como componentes básicos en la misión de la universidad y, por ende, de sus bibliotecas: docencia, aprendizaje e investigación. La planificación del edificio se presenta como la fase esencial y como la tarea más importante a la que se ha de hacer frente cuando se quiere poner en marcha una biblioteca, ya sea de nueva creación, ya se trate de una ampliación de las instalaciones ya existentes o bien, y ésta es una situación no tan única y extraña como se pudiera pensar, en el caso de la adaptación como biblioteca universitaria de un edificio que en su origen fue creado con otra función bien distinta (casa mobiliaria, hospital, edificio público ahora en desuso, etc.). La planificación conlleva desde sus inicios el claro entendimiento de que ésta es la herramienta que pone en relación las necesidades de profesores e investigadores, alumnos y personal bibliotecario con los requerimientos que va a plantear el arquitecto para llevar a la práctica la construcción de un edificio que realmente haga frente a las necesidades y deseos de todos los implicados en la cuestión. (p. 55).

En la planificación de la infraestructura de la biblioteca universitaria es necesario tomar en cuenta una serie de elementos que esta biblioteca: ambientes, instalaciones, muebles, etc.

2.4 Plan estratégico

El planeamiento estratégico permite analizar y solucionar los problemas de la organización, para finalmente producir beneficios que a mediano y largo plazo permitirán una buena gestión.

Frente a la competencia empresarial hace que las empresas busquen mecanismos para implementar mejoras dentro de la organización y así medir su estado por medio de la formulación de estrategias a seguir para el desarrollo sostenible de toda empresa.

Smith (2000) señala que: “El plan estratégico es un conjunto de actividades formales dirigidas a producir una formulación estratégica” (p. 20). Al fijar los lineamientos estratégicos de los servicios de información e infraestructura interna de la biblioteca, se logrará un desarrollo sostenible para beneficio del usuario en general, tomando como principio que el usuario es el fin de toda unidad de información.

Díaz (2005) señala que:

Los lineamientos estratégicos son los postulados fundamentales que plasman los principales aspectos de la estrategia de una empresa u organización, de acuerdo con las prácticas generales establecidas. Normalmente su definición es realizada durante el proceso formal de planificación estratégica. No tienen un carácter inmutable y requieren revisiones conforme ocurren cambios en el entorno. Podemos clasificarlos de acuerdo con su horizonte de tiempo o periodo de validez.

Entonces, los lineamientos estratégicos cumplen un rol dentro de la cultura organizacional de la biblioteca, puede presentar ciertas modificaciones y cambios de acuerdo a su entorno. Además el plan estratégico permitirá contribuir en la concientización de todo el personal de la organización y la orientación de las estrategias de la organización con el fin de lograr sus objetivos o metas.

Huanambal (2001), indica en la universidad como objeto de planificación estratégica, según:

Peter Drucker menciona en una de sus renombradas publicaciones que << toda organización, sea negocios o no, tiene una teoría del negocio. Una teoría que sea clara, consecuente y enfocada es extraordinariamente poderosa. En 1809, por ejemplo, el estadista y erudito alemán Wilhelm von Humboldt fundó la Universidad de Berlín con una teoría radicalmente nueva de la universidad, y durante más de cien años, hasta la elevación de Hitler al

poder, esa teoría definió la universidad alemana, especialmente en erudición e investigación científica...>> (p. 15)

Así como en la universidad se aplica herramientas de planificación, en dependencias de importante papel como la biblioteca universitaria es necesaria la aplicación de planes estratégicos que conlleven al mejoramiento de ésta.

Toda organización debería estar atenta a las tendencias y a los sucesos externos e internos con la finalidad que puedan hacer cambios que necesiten, esta manera de sobrevivir permitirá la capacidad de detectar los cambios y adaptarse a ellos.

2.5 Entorno directo e indirecto

2.5.1 El Entorno de las unidades de información

El entorno directo esta conformado por variables que afectan en forma directa a la organización, como los usuarios, proveedores, política sectorial, competencia, etc. y el entorno indirecto esta conformado por variables del orden económico, socio-cultural, político-legal y tecnológico.

Los factores y fuerza que afectan a la biblioteca influyendo en las actividades de ésta, permiten conocer de forma integral a la biblioteca dentro de un esquema organizacional.

Grande (2004) menciona que:

Las unidades de información se desenvuelven en un entorno directo e indirecto:

Entorno directo: son aquellos factores que afectan más directamente a las unidades de información; es la influencia del entorno de acción directa que ejerce cuando los factores actúan sobre los usuarios, los proveedores, la tecnología apropiada, la política sectorial, la competencia, etc.

Entorno indirecto: se refiere a los principales factores y fuerzas que indirectamente afectan a las organizaciones. El entorno directo está conformado por un conjunto de variables de orden económico, político, social, legal, cultural, tecnológico (pp. 13-14).

El análisis de ambos entornos conlleva a conocer íntegramente los factores y variables que influyen en la biblioteca, para luego diagnosticar su estado y direccionar con la toma de decisiones su futuro.

El diagnostico estratégico analiza las actividades internas de la organización que contribuyen y dificultan (fortalezas y debilidades) el logro de metas. También analiza los eventos en el entorno de la organización que benefician y limitan (oportunidades y riesgos) el desarrollo de la organización.

Orera (2005) menciona que:

Bajo las variadas denominaciones de “Revisión del entorno”, “Análisis del entorno”, “Evaluación externa e interna”, “Exploración del entorno”, “Análisis DAFO” (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades), “Entorno” o “Nuestro entorno”, las bibliotecas exponen en un apartado específico del plan los resultados de la revisión del entorno que se lleva a cabo para saber dónde están y así poder determinar adónde quiere llegar y qué tienen que hacer para conseguirlo. El análisis del entorno externo les permite identificar lo que podrían hacer, mientras que el estudio del entorno interno sirve para determinar lo que pueden hacer (p. 172).

Estos factores y variables, indicados y seleccionados influyen en la biblioteca, para luego permitir identificar lo que pueden y podrían hacer respectivamente con el fin de lograr objetivos y metas trazados.

2.5.2 Análisis del entorno directo e indirecto de la biblioteca

Este análisis de vital importancia para abarcar las causas y agentes que afectan a la organización y que van a influir en el desarrollo de las actividades de la organización, reúne el entorno directo e indirecto.

Smith (2000) en normas para el análisis de fortalezas y debilidades, indica que:

Los resultados del análisis de la situación actual conllevan a la determinación de las fortalezas y debilidades de la empresa en sus diferentes áreas. De las fortalezas se puede inferir el posicionamiento estratégico para el éxito que de adoptarse, ubicaría a la empresa en una situación privilegiada frente a sus competidores, en el largo plazo. Las debilidades de la empresa deberían ser erradicadas definitivamente. Las fortalezas y debilidades establecen sistemas conceptuales, estrategias y finalmente un conjunto de medidas de acción (p. 101).

El entorno directo influye en las actividades de la biblioteca, a partir de este análisis indicaremos los factores que directamente afectan a la biblioteca.

Andía (2007) menciona que el análisis externo “Analiza los factores externos de la organización y que generalmente no son controlados por ésta; pueden condicionar el desempeño, tanto en sus aspectos positivos apoyando los resultados (oportunidades), o negativos limitando el logro de los objetivos (amenazas) (p. 59). El análisis de este entorno se inicia con la selección de variables en el ambiente de la unidad de información.

En el entorno de la unidad de información se tendrá que obtener beneficios de las fortalezas y aprovechar las oportunidades externas, atenuar las debilidades y aminorar el impacto de amenazas externas.

2.6 FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)

Es una herramienta y componente importante de la planificación estratégica que permite conocer el desarrollo de la organización visualizando sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

Para Smith (2000):

La Matriz FODA (Fortalezas – Oportunidades – Debilidades – Amenazas) es una manera de concatenar el análisis del entorno de la empresa (ambiente externo y establecen un diagnóstico sobre los escenarios futuros del sector al que pertenece la

empresa. A partir de dicho diagnóstico se deberán identificar las oportunidades y amenazas presentes y futuras que plantean las diversas variables analizadas (p. 87).

Esta herramienta de gestión permitirá conocer acerca del funcionamiento de la biblioteca y que estrategias, actividades se van a desarrollar para la mejora de ésta.

Asimismo, Huanambal (2001) señala:

La matriz FODA es un instrumento que permite realizar un análisis cruzado de los diferentes factores internos y externos identificados y priorizados y se constituye en una fuente importante para la generación de la postura estratégica, los objetivos estratégicos y las estrategias (p. 76).

El término FODA es una sigla conformada por las primeras letras de las palabras Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas. De estas cuatro variables, solo las fortalezas y las debilidades, son los pilares de la organización de la biblioteca, por lo que es posible actuar directamente sobre ellas. En cambio, las oportunidades y las amenazas son externas, por lo que, en general, resulta muy difícil poder modificarlas.

CAPÍTULO III

LOS SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE POST GRADO DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA DE LA UNMSM

3.1 La Universidad Nacional Mayor de San Marcos

3.1.1 Antecedentes

La Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Decana de América, fundada el 12 de mayo de 1551, fue el inicio de la historia universitaria del continente. Los dominicos en sus conventos del Cuzco, principal ciudad peruana en el siglo XVI, y de Lima, estudiaban Artes y Teología para ejercitar a los antiguos miembros y preparar a los novicios de la Orden.

El incremento de los estudios superiores determinó que, en el capítulo del célebre convento cusqueño (01/07/1548), Fray Tomás de San Martín solicitase fundar una universidad o Estudio General en Lima o también llamada Ciudad de los Reyes. La iniciativa eclesiástica fue acogida y recibió un poderoso impulso laico del cabildo limeño. Se nombraron dos procesadores, civil y eclesiástico, los que al término de una feliz gestión determinaron la fundación de la Universidad. La cual fue hecha por Real Cédula firmada por el rey Carlos V en la ciudad de Valladolid, el 12 de mayo de 1551.

La Universidad inició funciones el 2 de enero de 1553 en la sala capitular del Convento del Rosario de la Orden de los Dominicos, con la concurrencia de la Real Audiencia presidida por el licenciado Andrés Cianca y el enviado de la Corona D. Cosme Carrillo, primer miembro laico del cuerpo docente.

Durante la época virreinal las facultades fueron cinco. En el período republicano, hasta 1969 llegaron a diez. Al inaugurarse los estudios de la Universidad sus asignaturas iniciales correspondían a las facultades de Teología y Arte. Con la incorporación de graduados en Derecho aparece la Facultad de Cánones. Luego se crea la Facultad de Leyes. La Facultad de Medicina funcionó en el siglo XVII. Con el Reglamento de Instrucción Pública de 1850 surgen dos facultades efímeras: Matemáticas y Ciencias Naturales, las cuales fueron unificadas en 1862 bajo el nombre

de Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas, posteriormente en 1876 toma el nombre de Facultad de Ciencias. En este año también se crea la Facultad de Ciencias Económicas y Comerciales. Es así como ya en el siglo XIX, San Marcos tenía seis facultades: Teología, Letras, Derecho, Medicina, Ciencias Políticas y Administrativas y la Facultad de Ciencias.

En el siglo XX fueron organizadas cinco nuevas facultades, cuatro en el área de Ciencias: Farmacia y Bioquímica, Odontología, Medicina Veterinaria, Química y una en el área de humanidades: Educación. La de Teología adquirió un régimen distinto en 1935 y dejó de formar parte de San Marcos. En consecuencia, en 1969 solo existían tres facultades que procedían de la época colonial: Letras y Ciencias Humanas (ex Facultad de Artes), Derecho (Leyes y Cánones) y Medicina. La Universidad Nacional Mayor de San Marcos es la única de América que presenta una continuidad ininterrumpida. Desde su inicio con el rector Fray Juan Bautista de la Roca hasta nuestros días, han guiado su destino 210 rectores.

En los claustros sanmarquinos se han formado muchas de las figuras más notables del arte, ciencia y política del Perú y América, y de sus aulas han egresado la mayoría de profesionales y estudiosos que prestan sus servicios en las principales universidades, así como en empresas e instituciones nacionales y extranjeras.

La Universidad ha transitado, desde su fundación, por cinco diferentes locales: tres durante el siglo XVI, uno desde la segunda mitad del siglo XIX y posteriormente, en este último siglo, en la Ciudad Universitaria. El primer local fue el Convento de Nuestra Señora del Rosario de la Orden de los Dominicos, el segundo local se situó casi a extramuros en la parte de San Marcelo, donde poco antes había funcionado el Convento de la Orden de San Agustín. En 1575 ocupó su tercer local, situado en la primitiva Plaza del Estanque, después llamada de la Inquisición, actual local del Congreso. Posteriormente se trasladó al local del antiguo Convictorio de San Carlos (Parque Universitario) durante el gobierno de Manuel Pardo y finalmente hoy en día, ocupa la Ciudad Universitaria ubicada entre la Avenida Venezuela y la Avenida Universitaria.

3.2 La Facultad de Derecho y Ciencia Política

3.2.1 Antecedentes

A decir del Doctor Juan Vicente Ugarte del Pino en su obra Historia de la Facultad de Derecho “La más antigua Cátedra de Derecho, aparte de los Sagrados Cánones, fue en San Marcos la de “Prima de Leyes” establecida en 1576, siendo su primer catedrático el Doctor Jerónimo López Guarnido, natural de Sevilla y que vino al Perú en la comitiva de Don Pedro de la Gasca. Él podría ser el primer maestro de Derecho en América”. Se sabe que, a fines de 1639, el Doctor Juan de la Huerta Gutiérrez reformó la enseñanza del Derecho, que al comienzo era completamente libresco; es decir, basada en la lectura en clase de los textos de “Prima de Leyes”, sustituyéndola por una educación más activa en la que los alumnos tomaban notas en sus cuadernillos, mientras el profesor explicaba los temas difíciles y complicadas teorías para luego discutirlos con sus discípulos.

En 1770, durante el mandato del Virrey Amat y Juniet, se fundó el histórico Colegio de San Carlos, fusionando los Colegios de San Felipe (Derecho) y San Martín (Filosofía y Letras). Siendo Maestro y Rector de esta Casa de Estudio Don Toribio Rodríguez de Mendoza, se formaron los ideólogos de la gesta emancipadora: Faustino Sánchez Carrión, José Joaquín Olmedo, Manuel Lorenzo de Vidaurre, Francisco Javier Mariátegui, Francisco Javier de Luna Pizarro, Juan Pablo Vizcardo y Guzmán y José Joaquín Larriiva, Luis José de Orbegoso, Manuel Pérez de Tudela entre otros. El 07 de Abril de 1855 encontrándose de presidente Don Ramón Castilla promulgó un Decreto Supremo por el cual se establecía que las Facultades de Jurisprudencia, Matemática y Ciencias Naturales funcionará en el Colegio de San Carlos y la Facultad de Medicina en la Escuela que lleva ese nombre.

En 1861 la Universidad se traslada a los claustros del antiguo noviciado de Jesuitas a la Iglesia de San Carlos, lo que hoy es el Panteón de los Próceres de la República. Posteriormente, el 15 de Marzo de 1866, el General Mariano Ignacio Prado, dictó un Decreto Supremo mediante el cual el Convictorio de San Carlos se destinaría exclusivamente a las Facultades de Jurisprudencia, Ciencias y Letras; cada una de ellas será dirigida por un Decano nombrado por el gobierno. El 05 de abril de 1866 el

gobierno provisorio del Coronel Prado designó al doctor Don Pedro Gálvez, Decano de la Facultad de Jurisprudencia. Luego, en los años 1884 y 1886, se intentó introducir reformas en la enseñanza del Derecho y por el Reglamento de Instrucción Pública de 1886, se fusionaron las Facultades de Jurisprudencia y de Ciencias Políticas; pero, como la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas se había creado por Ley del Congreso, éste rechazó la enmienda disponiendo que ambas Facultades siguieran con su organización anterior.

La única innovación que introdujo el Congreso en el aspecto académico fue referente a los grados que otorgaba la Universidad y que hasta la fecha en materia de Derecho continuaban siendo los de Bachiller, de Licenciado y de Doctor. Por Ley del Congreso del 29 de Agosto 1887 se suprimieron en todas las Universidades de la República el grado de Licenciado en Derecho. Con esta estructura culminó el Siglo XIX y se ingresó al presente siglo. Durante el gobierno de Augusto B. Leguía la Facultad de Jurisprudencia se transformó en Facultad de Derecho. Los títulos que otorgaba la Facultad eran de Abogado, y los grados de Bachiller y Doctor en Derecho. Por esta época los estudios duraban cinco años.

El 28 de Junio de 1935, el Presidente de la República General Don Oscar R. Benavides y su Ministro de Instrucción Don Ernesto Montagne dieron un nuevo Estatuto Universitario para el funcionamiento de la Universidad de San Marcos, después de haber sido clausurada por tres años, denominándose en el nuevo Estatuto a la Facultad de Derecho, Facultad de Derecho y Ciencia Política, como hasta la fecha se le conoce.

3.3 La Unidad de Post Grado de Derecho

3.3.1 Antecedentes

La Unidad de Post Grado de Derecho fue creada al amparo de Ley Universitaria N° 23733 y del Estatuto de la Universidad, tiene a su cargo el desarrollo de los Estudios de Post Grado de Maestría y Doctorado. A partir del año 1988 inicia sus actividades con la Maestría en Ciencias Penales y Derecho Civil y Comercial, después, el año de 1992

se implementa Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, el año 1996 incorporamos Derecho Penal Militar, en el año 2006 se esta implementando Derecho Constitucional y Derechos Humanos y la Maestría en Derecho Procesal.

Desde 1988 hasta Enero de 1992 se desarrolló en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas ubicada en la Ciudad Universitaria, en dos ambientes del tercer piso, uno para su funcionamiento administrativo y otro para el dictado de clases. Los mencionados ambientes fueron insuficientes para el desarrollo de la Maestría, además de contar con un mobiliario y equipo de oficina mínimo.

Durante la gestión del Dr. Jorge Carrión Lugo, como Director de la Unidad de Post Grado, el 1ro de Febrero de 1992, las oficinas administrativas y las aulas de la Unidad se trasladaron al local, ubicado en los pisos Sexto y Onceavo de la Av. Gracilazo de la Vega Nro 1218, Cercado de Lima. Por la demanda y otras necesidades fue necesario una reubicación a fin de lograr un mejor desempeño en el desarrollo de todas las actividades planificadas. En la gestión de nuestro actual director se adquirió el local propio, el cual está ubicado en la Av. Gral. Andrés Santa Cruz N° 711 - Jesús María.

3.3.2 Aspecto legal y reglamentario de la Unidad de Postgrado

Carrión (1991) menciona: “Es un órgano ejecutivo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, encargada de programar, ejecutar y evaluar todas las actividades académicas y curriculares conducentes a los Grados Académicos de Maestro y de Doctor en Derecho y a la obtención del Título de Segunda Especialización en Derecho” (p. 131).

3.3.3 Estructura orgánica y funciones de la Unidad de Postgrado

Carrión (1991) menciona:

(Órganos de Dirección y Gobierno de la UPGD – Facultad de Derecho) Según el Art. 87 del Manual de Organización y Funciones de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad, indica que la Unidad de Postgrado cuenta con las siguientes unidades estructurales:

1. El Director de la Unidad de Post Grado
2. El Comité Directivo de la Unidad de Post Grado
3. La Secretaría
4. El personal auxiliar (p. 131)

Carrión (1991) señala:

Según el Art. 86 del Manual de Organización y Funciones de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad, se indica que la Unidad de Post Grado tiene las siguientes funciones:

1. Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezcan la Escuela de Post-Grado de la Universidad.
2. Mantener coordinación permanente con la Escuela de Post Grado.
3. Planificar, organizar y dirigir los estudios de Segunda Especialización.
4. Organizar y dirigir los estudios de Maestría y Doctorado en el ámbito de su competencia.
5. Las que señale el Consejo de Facultad y su Reglamento (p. 132).

3.4 La Biblioteca de la Unidad de Postgrado

La biblioteca fue inaugurada el 29 de Diciembre de 1993 cuando la Unidad de Post Grado de Derecho de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas tenía un año de funcionamiento en el Local de la av. Garcilazo de la Vega 1228 – Lima. La biblioteca empezó a brindar servicios para ser preciso, en el piso 11 del mencionado edificio junto al laboratorio de Informática. A partir del año 2005, está ubicada entre los Pabellones A y B del nuevo local en la av. Gral. Santa Cruz 711 – Jesús María. Desde sus inicios, en la biblioteca, se ha ido incrementando las colecciones con cierta regularidad hasta contar a la fecha con 4 465 libros, folletos, monografías, etc. equivalente al 48,73% del total de material bibliográfico de la biblioteca, con 4 436 revistas o publicaciones

periódicas equivalente al 48,41% del total y, además, cuenta con 262 tesis de licenciatura, maestría y doctorado equivalente al 2,86% del total de material bibliográfico de la biblioteca.

Tabla N°1
Colección bibliográfica 2008

Material Bibliográfico	Cantidad	%
Libros, folletos, monografías, etc.	4 465	48,73
Revistas o publicaciones periódicas	4 436	48,41
Tesis de licenciatura, maestría y doctorado	262	2,86
TOTAL	9 163	100

Fuente: Inventario 2008 de la Biblioteca de la UPGD

El usuario o lector de la biblioteca lo conforman estudiantes de Post Grado preferentemente, y de pre-grado, tanto de la facultad como externos, así como docentes e investigadores de la especialidad. Los servicios que se ofrecen son: lectura en sala, préstamo a fotocopiado, catálogos en línea y búsquedas de información en sus tres bases de datos: NEW97 (Libros, folletos, monografías, etc.), REVIS (Revistas o publicaciones periódicas) y TESIS (Tesis de licenciatura, maestría y doctorado)

3.4.1 Organización de la biblioteca de la Unidad de Postgrado (UPGD)

La UPGD es parte de la Facultad de Derecho y Ciencia Política que como institución formadora de grados superiores; depende directamente de ésta en la parte administrativa y económica, además depende indirectamente de la Escuela de Postgrado de la UNMSM en la parte académica. La biblioteca depende de la Secretaría Académica y la Dirección de la UPGD en sus adquisiciones (compras, canjes, donativos etc), al igual que la biblioteca de la Facultad de Derecho es integrante de la Oficina General de Sistema de Bibliotecas de la UNMSM y desde 2006 coordina ciertas líneas de acción

con ésta desde la elaboración de carnés hasta Estadísticas de usuarios y servicios de la biblioteca de la UPGD.

Dentro de las funciones de la biblioteca de la Unidad de Postgrado se destacan las siguientes:

1. Dirigir la recopilación y procesamiento de todo el material bibliográfico.
2. Automatizar la biblioteca en bases de datos, siendo de actualización constante.
3. Brindar servicios para todo el universo de usuarios.
4. Proporciona información acerca del material bibliográfico en la pagina web de la UPGD.
5. Orientar los recursos de información a fin de ofrecer apoyo todo tipo de investigación.
6. Brindar los recursos de información en forma actualizada.

3.4.2 Análisis del entorno indirecto y directo de la biblioteca de la UPGD

En esta etapa, se analizaron aquellos aspectos del entorno que indirecta y directamente afectan en el funcionamiento de la biblioteca, y a partir de los cuales se distinguirán las oportunidades y amenazas que tendrán implicancias sobre su desempeño.

A. Análisis del entorno indirecto

El entorno indirecto de la biblioteca está conformado por el sector político, económico, social y tecnológico. Entonces, son aquellos factores que influyen y afectan indirectamente en el desarrollo de la biblioteca.

- **Sector político.-** Ley Universitaria N° 23733

En cuanto a la influencia que esta ejerce en las bibliotecas de la universidad, se citará los artículos con mayor relevancia:

Artículo 77°.- Son recursos económicos de las Universidades:

- a. Las asignaciones provenientes del Tesoro Público;
- b. Los ingresos por concepto de leyes especiales, y
- c. Los ingresos propios.

Artículo 79°.- Las universidades pueden establecer órganos y actividades dedicados a la producción de bienes económicos y a la prestación de servicios, siempre que sean compatibles con su finalidad. La utilidad resultante es recurso propio de cada Universidad.

- **Sector económico.-** Por fuente de financiamiento, el sistema universitario público tiene presupuestado una serie de fuente de ingresos: fuente por recursos ordinarios (Tesoro público), fuente por Canon y sobrecanon (Canon petrolero), fuente por recursos directamente recaudados (Ingresos propios) y fuente por donaciones, transferencias.
- **Sector social.-** A partir de la segunda mitad del siglo pasado, con la creciente migración poblacional hacia las ciudades, las universidades se han tornado en instituciones de creciente atractivo para la juventud, que acude a ellas y acumula expectativas que el país no está preparado para atender. La creación de numerosas universidades con el fin de atender tal demanda no ha sido suficiente para garantizar mejores condiciones de vida en las urbes ni el cambio social esperado, como ha quedado demostrado a través del tiempo.

- **Sector tecnológico**

- a. Desarrollo de tecnología de la información; a diferencia de una biblioteca tradicional debidamente equipada, encontramos la aparición de la biblioteca virtual y actualmente se habla de una biblioteca híbrida, la cual cumple un rol tradicional con las influencias de una biblioteca virtual.
- b. Sociedad de la información. La información es la principal materia prima para el desarrollo de la investigación.

B. Análisis del entorno directo

El entorno directo de la biblioteca está conformada por los usuarios, proveedores, políticas, competencia y tecnología. Entonces, son aquellos factores que influyen y afectan directamente en el desarrollo de la biblioteca.

- **Usuarios.** - La biblioteca de la UPGD en el año 2008 cuenta con un universo de 724 usuarios de los cuales el 82,87 % son alumnos de Post Grado, el 8,70% son personal docente, el 1,52% son personal administrativo y el 6,91% son los usuarios externos: Estudiantes de pre-grado de la Facultad de Derecho, estudiantes/egresados de otras facultades o universidades; también abogados colegiados, etc.

Tabla N° 2
Usuarios de la biblioteca de la UPGD

Usuario de Post Grado	Cantidad	Porcentaje
Los alumnos de Postgrado de la UPGD	600	82.87%
El personal docente	63	8.70%
El personal administrativo	11	1.52%
Usuarios externos	50	6.91%
TOTAL	724	100%

Fuente: Biblioteca de la UPGD.

En cuanto a los tipos de usuario y los temas que demandan cada uno, estos conforman seis grupos:

1. Magíster en derecho civil y comercial, laboral, penal y procesal
2. Doctorado especialista en una o más maestrías o doctorado
3. Egresados, ya sea de maestrías o doctorado
4. Abogados egresados de la universidad u otras universidades
5. Estudiantes de Pre Grado de la universidad.
6. Estudiantes y público en general.

Tabla N° 3
Tipo de usuario y temas que demandan

Tipo de usuario	Temas que demandan
Magíster	Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho del Trabajo, Derecho Procesal del Trabajo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal Constitucional, Derecho Comercial, Derecho de la Empresa, etc.
Doctores	Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho del Trabajo, Derecho Procesal del Trabajo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal Constitucional, Derecho Comercial, Derecho de la Empresa, etc.
Egresados	Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho del Trabajo, Derecho Constitucional.
Abogados	Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho del Trabajo, Derecho Procesal del Trabajo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal Constitucional, Derecho Comercial, Derecho de la Empresa, etc.
Estudiantes de pre grado	Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho del Trabajo, Derecho Constitucional, Derecho Comercial, etc.
Estudiantes y público en general	Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho del Trabajo, Derecho Constitucional, Derecho Comercial, etc.

Fuente: Biblioteca de la UPGD.

- **Consulta y lectura.-** Durante el 2008, se realizaron 7 700 consultas para lectura interna, se observó que la mayor demanda se dio entre los meses de julio a setiembre, por ser el período de mayor investigación en el desarrollo de exposiciones, exámenes y trabajos de investigación (ver la siguiente tabla).

Tabla N° 4
Consulta y lectura 2008

MES	Cantidad	Porcentaje
Enero – Marzo	694	29,01%
Abril – Junio	1 612	20,94%
Julio – Setiembre	3 118	40,49%
Octubre – Diciembre	2 276	29,56%
TOTAL	7 700	100,00%

Fuente: Biblioteca de la UPGD.

- **Proveedores.-** Proporcionan los insumos necesarios, material bibliográfico; libros, folletos, revistas, etc. Como principales proveedores se tiene:
 - a) Normas Legales SAC, que por lo general proporciona publicaciones periódicas.
 - b) Gaceta Jurídica, que proporciona también publicaciones periódicas, pocas veces provee libros.
 - c) Estudio Jurídico Caballero Bustamante; que además de proporcionar publicaciones periódicas y libros también nos provee folletos.
 - d) Palestra Editores, Grijley, Cultural Cuzco, los cuáles, de vez en cuando, proveen libros.

Dichos proveedores facilitan catálogos para ser evaluados por la Dirección y la Secretaría Académica y así poder presentar la solicitud de compra a la Facultad de Derecho y Ciencia Política. Es necesario mencionar que las donaciones son gestionadas por instituciones como el Grupo AELE, docentes y egresados de la Unidad de Post Grado de Derecho.

- **Política sectorial.-** Esta política corresponde a la normatividad y programa de la UPGD, Facultad de Derecho y Ciencia Política, en lo referente a estudios de Post Grado; maestría y doctorado. La biblioteca debe cumplir metas y objetivos específicos contenidos en el Plan de Trabajo Institucional. Si no existe un Plan Operativo que planté como políticas la modernización y el fortalecimiento de la biblioteca, entonces este Informe Profesional permitirá que la biblioteca tenga una proyección favorable con relación a proyectos y actividades a desarrollar.
- **Competencia.-** Las bibliotecas que compiten con la biblioteca de la UPGD son las siguientes:
 - a. Biblioteca de la Academia de la Magistratura: posee información actualizada en Derecho. Su colección bibliográfica se encuentra automatizada. Además de poseer el servicio y acceso a internet, los servicios se realizan con un adecuado número de profesionales bibliotecólogos con el apoyo de personal técnico y auxiliar de bibliotecas.
 - b. Biblioteca de Derecho de la Pontificia Universidad Católica del Perú: tiene una colección actualizada, y en un número muy importante, de Derecho; además de que el acceso a información referencial también se obtiene a través de internet. Su colección se encuentra automatizada y cuenta también con un adecuado número de bibliotecólogos con el apoyo de personal técnico y auxiliar de bibliotecas.
 - c. Biblioteca del Congreso de la República: su colección sobre derecho y ciencias afines se ha incrementado y actualizado por la aplicación de la ley de depósito legal, a pesar de haber realizado adquisiciones, su colección se encuentra automatizada. Cuenta con normatividad peruana emitida por

diferentes organismos, los servicios se realizan con un adecuado número de bibliotecólogos con el apoyo de personal técnico y auxiliar de bibliotecas.

d. Centro de Información de la Universidad de Ciencias Aplicadas: dispone de una colección importante de derecho, su colección se encuentra automatizada y tiene servicio de internet, el cual permite acceder a importantes portales de derecho. Los servicios se realizan con un adecuado número de bibliotecólogos con el apoyo de personal técnico y auxiliar de bibliotecas.

- **Tecnología.-** El uso de la tecnología apropiada por parte de toda unidad de información permitiría obtener ventajas y facilidades en el mejoramiento de los recursos, servicios de información y las necesidades de información del usuario en general. La Biblioteca por medio de la página web de la UPGD ofrece un solo recurso y servicio de consulta de información, pero sería adecuado que cuente con la tecnología para mejorar y ofrecer más recursos y servicios de información.

3.4.3 Oportunidades y amenazas

- **Oportunidades**
 - a. Cultura organizacional en la elaboración de planes o proyectos de desarrollo
 - b. Posicionamiento en el mercado
 - c. Desarrollo tecnológico de la información
- **Amenazas**
 - a. Capacidad insuficiente al competir en el mercado
 - b. Internet como medio de recuperación de información
 - c. No aplicar una cultura organizacional

3.4.4 Matriz de evaluación del factor externo (EFE)

Al listado de factores externos claves se asigna un peso a cada oportunidad y amenaza, la sumatoria de todos estos factores debe ser 1.0; el valor relativo tiene una puntuación para cada factor, siendo la siguiente: riesgo mayor (1), riesgo menor (2), oportunidad menor (3) y oportunidad mayor (4). Finalmente se multiplica cada peso del factor por el valor relativo para determinar el resultado sopesado y la suma de estos resultados sopesados determinaran el resultado sopesado total de la biblioteca.

Tabla N° 5
Evaluación del factor externo (EFE)

Factores externos claves	Peso	Valor relativo	Resultado sopesado
Cultura organizacional	0.20	4	0.80
Posicionamiento en el mercado	0.20	2	0.40
Desarrollo tecnológico	0.10	4	0.40
Capacidad al competir en el mercado	0.10	2	0.20
Internet como medio recurrente de recuperación de información	0.10	2	0.20
No aplicar una cultura organizacional	0.30	1	0.30
Total	1.00		2.30

Fuente: Biblioteca de la UPGD.

La biblioteca según esta matriz de evaluación del factor externo se encuentra regular en posición competitiva externa, por lo tanto las amenazas en algo sobrepasan a las oportunidades. Esto indica que la biblioteca se desenvuelve en un sector algo complejo, sin embargo capta oportunidades – como el desarrollo tecnológico – que debe aprovecharlas al máximo para así contribuir hacia un desarrollo sostenible.

3.4.5 Posición estratégica externa

La biblioteca se encuentra regular en posición competitiva externa. Esto indica que la biblioteca se desenvuelve en un sector algo complejo, sin embargo capta oportunidades - como el desarrollo tecnológico - que debe aprovecharlas al máximo para así contribuir hacia un desarrollo sostenible. La biblioteca, a pesar de desenvolverse en un medio difícil como es la universidad pública, se encuentra con una serie de oportunidades que debe aprovechar al máximo, como es aplicar una cultura organizacional en la elaboración de planes o proyectos de desarrollo para captar el interés y apoyo por parte de las autoridades tanto de la UPGD como de la Facultad de Derecho y Ciencia Política. Entonces si se aprovechan todas estas oportunidades mediante acciones debidamente planificadas contribuirán en el desarrollo de la biblioteca. Una de las amenazas de la biblioteca es que no está incluida en el Plan Estratégico de la UPGD. La competencia con otras bibliotecas de derecho puede aplacarse, ya que no consta con un medio recurrente para la búsqueda y la recuperación de información como lo es el Internet. Esto podría ocasionar que la biblioteca pierda usuarios potenciales. Sin embargo, las oportunidades sobrepasan a las amenazas.

3.4.6 Análisis interno

A. Actividades primarias

- **Logística de entrada.-** Comprende en identificar, seleccionar, adquirir y registrar el material bibliográfico. Identificar y seleccionar a través de catálogos de editoriales nacionales, solicitándoles pro-formas de títulos de interés, según el criterio por parte de la Dirección y Secretaría Académica de la UPGD. Las donaciones y canjes son otras formas de adquirir nuevo material bibliográfico.

- a. Libros: compuestos por textos nacionales y extranjeros
- b. Revistas: compuestas por publicaciones periódicas nacional y extranjeras
- c. Tesis, compuestas por graduados en licenciatura, magíster y doctorado.

Durante el 2008 se realizaron 250 adquisiciones de las cuales 123 fueron por compra y 70 por donación más 57 por tesis (tomando en cuenta que los alumnos graduados en maestría y doctorado entregan por medio de la Dirección de la UPGD copias de la tesis sustentada)

Tabla N° 6
Resumen de adquisición de material bibliográfico (2008)

Meses	Compra	Donación	Tesis	Canje	Subtotal
Enero –Marzo	33	3	28	0	64
Abril – Junio	24	33	0	0	57
Julio – Setiembre	40	17	29	0	86
Octubre - Diciembre	26	17	0	0	43
Total	123	70	57	0	250

Fuente: Biblioteca UPGD

- **Producción.-** Dentro de las actividades de procesos técnicos y el procesamiento de la información se trabaja en los siguientes parámetros:
 - a. Sistema de clasificación LC: Hasta el 1998, se contaba con una clasificación interna propia de la Facultad de Derecho y Ciencia Política., a partir de ella se implementó una asesoría profesional a cargo de la Dra. Erlinda Chávez Barriga, quien adecuó al Sistema de clasificación LC Library Congress (Biblioteca del Congreso de los EE.UU.) utilizado por varias bibliotecas de la Universidad.
 - b. Normas de catalogación: Se viene utilizando, al igual que las bibliotecas del Sistema de Bibliotecas de la UNMSM, el formato MARC y las AACR2.

- c. Registro de la Información en Base de Datos: Libros=New97, Revistas=REVIS y Tesis=TESIS.

- **Logística de salida: productos y servicios**

- a. Boletín por materias: Actualmente, se elabora el Boletín N° 9 Junio 2008 – abril 2009.
- b. El programa que se utilizó para la Base de Datos es WINISIS y contiene tres grupos: NEW97 (libros, folletos, monografías), REVIS (revistas, publicaciones periódicas) y TESIS (tesis de licenciatura, maestría y doctorado).
- c. Se utilizó el formato MARC para los trabajos de automatización que se iniciaron desde 1998 con una totalidad de:
 - 1. Libros: 3 958 registros
 - 2. Revistas: 3 645 registros
 - 3. Tesis: 184 registros
- d. Los servicios y productos que se ofrece en la biblioteca son:
 - 1. Lectura en sala (usuario en general): se da con el préstamo de hasta tres materiales bibliográficos. En caso uno de estos contase con más de dos volúmenes o tomos, se accede a prestarle al usuario interno (alumnos de la UPGD) el uso de más de tres materiales bibliográficos.
 - 2. Préstamo a fotocopiado (usuarios internos): dentro de las instalaciones de la UPGD se cuenta con concesionario que ofrece el servicio de reprografía (fotocopia), pero lo adecuado sería que la biblioteca cuente con servicio de reprografía interna para el debido control de los materiales bibliográficos (libros y revistas).

3. Acceso a Internet: se puede acceder a casi toda la base de datos a través de la página web de la UPGD; sin embargo, dicha información se encuentra en formato de acrobat (*.pdf) y la consulta resulta un poco compleja. Por esta razón, se deberá implementar el programa Micro Isis internet para acceder a búsquedas más especializadas y avanzadas.
 4. Búsquedas bibliográficas para docentes según solicitud: estas no están todavía debidamente registradas, pero con la elaboración de un Plan de Trabajo se coordinaría con la Dirección y Secretaría de la UPGD, la elaboración de este servicio especializado a todo el personal docente de la UPGD.
- **Marketing.-** La difusión y promoción de servicios y productos de la biblioteca, generalmente, se hacen en la página web de la UPGD indicando lo siguiente:
 - a. Proyecto de Reglamento de la Biblioteca (ver Anexo N° 1)
 - b. Manual de búsquedas bibliográficas de información (ver Anexo N° 3)
 - c. Servicios que se ofrecen
 - **Atención al usuario.-** La atención al usuario es personalizada debido a la calidad de usuarios que se ha venido diversificando en los últimos cinco años, de manera considerable, por ello es necesario conocer las necesidades de información, el grado de satisfacción, etc. Una de las técnicas para conseguir esta información es la elaboración de una encuesta que se debe aplicar a todo el alumnado de la UPGD. Una muestra de ello fue la encuesta realizada en el año 2001, pero no provocó mucho interés a las autoridades de la UPGD.
 - **Actividades de apoyo**
 - Gestión.- Esta actividad implica la administración de la biblioteca en:

1. Planificación: la biblioteca no ha realizado actividades de planeamiento o trabajos sobre la base de ningún plan operativo o estratégico, no tiene cultura organizacional.
2. Organización: se realiza a través del desarrollo de los procedimientos de una adecuada gestión de los recursos, productos y servicios de la biblioteca.
3. Dirección: a cargo del Secretario Académico de la UPGD, quien coordina con el Encargado de la Biblioteca acciones a llevar a cabo durante la gestión de esta.
4. Evaluación: se envía a la Oficina del Sistema de Bibliotecas de la UNMSM informes respectivos sobre el manejo de material bibliográfico, atención de usuarios, etc.
5. Presupuesto: es manejado por la Facultad de Derecho y Ciencia Política y se rige a las disposiciones propuestas por el Consejo de Facultad.

- Infraestructura

1. La biblioteca ha venido funcionando desde su inauguración en diciembre de 1993, enfrentando limitaciones de infraestructura. Dicho ambiente no ha sido adecuado para la biblioteca de la Unidad de Post Grado de Derecho, ya que la Sala de Lectura y el Área de Circulación deberían contar con mejores muebles, equipos e iluminación adecuados para una biblioteca especializada. Además, parte del techado de la sala de lectura, área de circulación, área de procesos técnicos y estantería de revistas del local actual es de material noble: madera, fierros delgados, cemento y yeso, requiere un cambio total ya que a largo plazo aumentara el filtro de agua a las mencionadas áreas.
2. Local y mobiliario; el local actual no fue diseñado específicamente para albergar una biblioteca, lo que se sabe es que funcionaban oficinas administrativas de la

Facultad de Psicología de la USMP. Este se encuentra entre los pabellones A y B, cuenta con tres ambientes:

- Sala de lectura: tres (03) mesas metálicas, 21 sillas personales y dos (02) maquinas; Pentium II y una 486
- Área de circulación y estantería de libros: un mostrador de tres (03) cuerpos, cinco (05) anaqueles movibles de Libros
- Área de procesos técnicos, estantería de revistas y tesis: un escritorio, un Pentium IV, nueve (09) anaqueles de revistas y un anaquel de madera empotrado a la pared para las tesis.

Así mismo es necesario mencionar que la mayoría de los equipos y muebles no han sido actualizados desde el año 1997.

- Recursos humanos
 - a. Un encargado; egresado en Bibliotecología y Ciencias de la Información.
 - b. Desarrollo tecnológico: tres computadoras; una para procesos técnicos y búsqueda bibliográfica, otra para búsqueda bibliográfica únicamente y la tercera para trabajos internos e interconectada a la Intranet de la UPGD
 - c. Abastecimiento: Se abastece de material y útiles de oficina a través de la Secretaría de la Secretaría Académica de la UPGD

3.4.8 Cadena de valor

Mintzberg (1997), citado por Vega (2002), escribió es: “parte de la idea de que la empresa debe crear valor en los productos que produce y los servicios que ofrece. El valor de un producto o servicio se mide con base en la cantidad que el comprador está dispuesto a pagar por el mismo, en otras palabras: un precio” (p. 67) (ver la siguiente tabla: Cadena de valor de la biblioteca de la UPGD).

Tabla N° 7
Cadena de valor de la biblioteca de la UPGD

INFRAESTRUCTURA	GESTION DE JEFATURA	PLANIFICACION	PRESUPUESTO	LOCAL	
PERSONAL	RECLUTAMIENTO	SELECCIÓN	CONTRATACIÓN	CAPACITACION	REMUNERACIÓN
DESARROLLO TECNOLÓGICO	RED TELEMÁTICA UNMSM	TECNOLOGÍA DE APOYO	PROCESOS	SERVICIOS Y PRODUCTOS	
ABASTECIMIENTO	ADQUISICION	INSUMOS Y	EQUIPOS		
	Identificación de Inf. Selección Solicitud Adquisición	Procesar Inf. Sistema de Clasificación Normas de Catalogación Indización	Catálogo Base de Datos Préstamo Fotocopias	Difusión Alerta Bibliográfica Trípticos	Atención de Pedidos de usuario Atención de sugerencias y reclamos
	Logística de Entrada	Producción	Logística de Salida	Marketing	Atención al usuario

Fuente: Biblioteca-UPGD

3.4.9 Fortalezas y debilidades

- **Fortalezas**

- a. Valioso acervo bibliográfico; por ejemplo jurisprudencia actualizada nacional o extranjera y tesis de maestrías y doctorado
- b. Personal en la especialidad de Bibliotecología en el área de procesos técnicos y servicios
- c. Base de datos automatizada de libros, revistas y tesis que facilitan la búsqueda y recuperación de información

- **Debilidades**

- a. Insuficiente infraestructura en la biblioteca e inmobiliario para la búsqueda de información
- b. No se llevan a cabo actividades de planeamiento para mejorar los servicios e infraestructura de la biblioteca
- c. Colección desactualizada de libros

3.4.10 Matriz de evaluación del factor interno (EFI)

Al listado de factores internos claves se asigna un peso a cada fortaleza y debilidad, la sumatoria de todos estos factores debe ser 1.0; el valor relativo tiene una puntuación para cada factor, siendo la siguiente: debilidad mayor (1), debilidad menor (2), fortaleza menor (3) y fortaleza mayor (4). Finalmente se multiplica cada peso del factor por el valor relativo para determinar el resultado sopesado y la suma de estos resultados sopesados determinaran el resultado sopesado total de la biblioteca, siendo el valor más alto 4.0 y es más bajo 1.0 (ver la siguiente tabla: Evaluación del factor interno (EFI))

Tabla N° 8
Evaluación del factor interno (EFI)

Factores internos claves	Peso relativo	Valor sopesado	Resultado
Valioso acervo bibliográfico	0.20	4	0.80
Personal de la Especialidad de Bibliotecología y C.I.	0.15	3	0.45
Base de datos automatizada	0.10	3	0.30
Insuficiente infraestructura e inmobiliario	0.15	2	0.30
Colección desactualizada de libros	0.20	2	0.40
No existen actividades de planeamiento estratégico	0.20	1	0.20
Total	1.00		2.45

Fuente: Biblioteca de la UPGD.

La biblioteca según esta matriz de evaluación del factor interno obtuvo el resultado promedio sopesado de 2.45, se encuentra en pleno desarrollo de posición competitiva interna, por lo tanto las debilidades en algo sobrepasan a las fortalezas, es decir la posición estratégica interna es débil. El factor que más tiene que ver con esto es que se debe contar con una infraestructura e inmobiliario más adecuados a tal punto que van a contribuir con ofrecer mejores productos y servicios al usuario. Dentro de las debilidades, según su peso relativo y valor sopesado, la colección desactualizada de libros describe una posición estratégica interna débil ya que reduce a la mitad el valor de la colección, siendo esto negativo al brindar los servicios de información.

- **Factores críticos de éxito**

A. De carácter general:

1. Gestión

Factores críticos:

- Trabajar basándose en un plan
- Tener una imagen ante los usuarios

Factor clave:

- a. Determinar la visión y misión de la biblioteca participación de un Plan Estratégico

B. De carácter específico:

1. Logística de entrada

Factores críticos:

- a. Las adquisición de material bibliográfico de forma permanente
- b. Presupuesto para adquisición de material bibliográfico

Factor clave:

- a. Tener una colección de calidad

2. Logística de salida; servicios, productos y marketing

Factores críticos:

- a. Contar con servicios de información especializada
- b. Coordinación adecuada con la Facultad de Derecho y Oficina General de la Biblioteca Central y Sistema de Bibliotecas de la Universidad
- c. Promocionar servicios entre usuarios

Factor clave:

- a. Proporcionar servicios de calidad y proporcionarlos hacia la comunidad de derecho

3. Atención al usuario

Factores críticos:

- a. Brindar un servicio de calidad
- b. Infraestructura adecuada para los servicios de biblioteca

Factor clave:

- a. Brindar una atención adecuada a los usuarios conociendo y anticipando necesidades de información.

4. Persona

Factor crítico:

- Contar con un profesional de Bibliotecología
- Contar con un auxiliar de biblioteca y un egresado de derecho
- Capacitación constante del personal

Factor clave:

- a Presupuesto para mejorar contratos de el personal profesional

5. Tecnología

Factores críticos:

- Estar debidamente conectados al Sistema de Bibliotecas de la Universidad.

Factor clave:

- a. Uso y disponibilidad de tecnología.

6. Infraestructura

Factor crítico:

- a. Contar con ambientes, instalaciones y muebles que propicien comodidad para el estudio y el desarrollo óptimo de los servicios

Factor clave:

- a. Remodelación de ambientes y adquisición de muebles y equipos

CAPÍTULO IV

PROPUESTA DE PLAN ESTRATÉGICO: SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE POSTGRADO DE DERECHO

Habiendo descrito los servicios de información e infraestructura de la biblioteca de la Unidad de Post Grado de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM, queda formular a manera de propuesta la Visión, Misión y Objetivos de la Biblioteca de la UPGD se tuvieron que analizar tanto los aspectos externos que condicionan su desarrollo, como los aspectos internos de su funcionamiento.

4.1 Visión

Ser una biblioteca universitaria líder y eficiente en la oferta de sus servicios de información a la comunidad jurídica y sociedad en general, satisfaciendo y anticipando toda necesidad de información de sus usuarios en general. Contar con un personal altamente calificado y especializado y con la tecnología de información que permita el acceso a una amplia gama de recursos de información a través de redes de información como la del Sistema de Bibliotecas de la Universidad.

4.2 Misión

La biblioteca de la Unidad de Post Grado de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM es órgano de apoyo a las carreras en los grados académicos de magíster y doctorado con el fin de desarrollar y promocionar servicios de información en una adecuada infraestructura, además de determinar y anticipar a las necesidades de información de la comunidad jurídica, a través de servicios de información especializados, permitirá el acceso a una amplia gama de recursos informativos de la

rama jurídica y afines, y de esta manera contribuirá al desarrollo de actividades científicas y de investigación y por ende mejorará la situación de la sociedad en materia jurídica

4.3 Objetivos

Los objetivos de la biblioteca de acuerdo a sus campos de acción:

- Gestión; administrar la biblioteca y sus servicios con énfasis en la comunicación y coordinación total: Autoridades, personal y usuarios. Trabajar sobre la base de un Plan Estratégico y un Plan de Trabajo que aseguren que la práctica organizacional esté de acuerdo con la misión.
- Servicios; identificar, anticipar y proporcionar servicios de búsqueda de información que necesiten los usuarios en general, de modo que los resultados sea la satisfacción real de las necesidades de información. Los servicios que brinda la biblioteca serán: servicio de lectura, préstamo a fotocopia, búsqueda bibliográfica y catálogos en línea.
- Cooperación; promover este concepto, desde la Universidad como con organizaciones públicas y privadas.
- Infraestructura; utilizar los mecanismos necesarios para la posible reconstrucción del techado de tres ambientes y dotar de equipos e inmuebles necesarios para mejorar los servicios de la biblioteca.

4.4 Estrategias

Estas son las acciones que nos conducirán al logro de los objetivos, es por eso que las presentamos como estrategias generales y operativas

4.4.1 Estrategias generales

- **Segmentación.-** Agrupando a los usuarios de maestría y doctorado se indicará que su mercado meta viene a ser la investigación jurídica, la cual permitiría el desarrollo sustentable en el campo jurídico.
- **Posicionamiento.-** Los servicios de información de la biblioteca presentan los siguientes elementos de posicionamiento:
 - a. Un servicio de calidad, fácil acceso y bien promocionado
 - b. Que satisfagan las necesidades de información actualizada al usuario en general

4.4.2 Estrategias operativas

- **Gestión.-** Adoptar un esquema de planeamiento para el desarrollo de sus actividades, tomando en cuenta: Usuarios, autoridades y personal, como principales elementos para la ejecución de las siguientes estrategias:
 - a. Llevará a cabo un Plan de Trabajo Anual, con una evaluación cuatrimestral, trabajará en base a objetivos y metas con plazos de cumplimiento, delegando tareas.
 - b. Desarrollar lineamientos estratégicos para adoptarlos como parte de la cultura organizacional de la biblioteca

- c. Presentar el presente Informe Profesional (en la parte del Plan Estratégico) a las autoridades de la Unidad de Post Grado de Derecho y Ciencia Política, generando apoyo e interés en la biblioteca.
- **Servicios.-** Los principales puntos para la ejecución de las siguientes estrategias son:
 - a. Coordinar con la Oficina General de la Biblioteca Central y Sistemas de Bibliotecas de la universidad la publicación de la bases de datos de la biblioteca en la página web de la Biblioteca Central de la UNMSM y de la Facultad de Derecho y Ciencia Política.
 - b. Servicios de reprografía, control en el uso del material bibliográfico.
 - c. Promocionar los servicios de la biblioteca y sus colecciones a través del desarrollo de Alertas Informativas y Bibliográficas distribuidas por Internet y por correo electrónico a usuarios internos, externos y potenciales, lista de interés,
 - d. Implementar el servicio de diseminación selectiva de Información a docentes, en una primera etapa; posteriormente a los tesisistas.
 - e. Servicio de biblioteca digital; revistas electrónicas, libros electrónicos y publicación electrónica de documentos.
 - f. Servicio de préstamo interbibliotecario; este servicio se utiliza para conseguir documentos que no se encuentren entre los fondos de la biblioteca, tanto si se trata de libros en préstamo o de fotocopias de artículos de revista o capítulos de un libro.
 - g. Servicio de préstamo de computadoras portátiles (laptop); los usuarios de la biblioteca pueden solicitar en el área de circulación, la utilización de

una computadora portátil que deberá utilizar necesariamente en el interior de sus instalaciones el cual podrá, además, ser conectado a la red de datos de la universidad.

- **Usuarios.-** Capacitar a los usuarios en el uso de los recursos informativos que les ofrece la biblioteca, además de concientizarlos con respecto al uso y cuidado de la colección y su infraestructura. Es por eso que se deben ejecutar las siguientes estrategias:
 - a. Desarrollar charlas informativas al inicio de cada año académico y sean interactivos, es decir, no solo repasar teóricamente los servicios sino demostrar cómo realizar búsquedas y recuperación de información a través del terminal de computadora.
 - b. Preparar un tríptico del reglamento y repasarlo, demostrando la valiosa colección de la biblioteca
 - c. Evaluar la calidad de los servicios que se ofrece al usuario, el grado de satisfacción y las carencias, mediante encuestas y estadísticas

- **Infraestructura y mobiliario.-** Es importante contar con una infraestructura que propicie la comodidad y el desarrollo óptimo del trabajo interno, del usuario y personal de biblioteca. Para ello es necesario considerar las siguientes estrategias:
 - a. Reconstrucción de techo; que da a las áreas de circulación, procesos técnicos y estantería de publicaciones periódicas (ver Anexo N° 1 – Plano de la biblioteca)

- Adquisición de equipos de cómputo para la sala de lectura y área de procesos técnicos
 - Contar con Internet en cada equipo de computo
 - b. Muebles diversos para comodidad del personal de biblioteca; adquirirá una mesa de 1x1,7 mt. para el área de procesos técnicos, Tablero de 70x 70 cm. para control de carnés, tres estantes metálicos de 1.50 x 2.15 mt. Para la colección de publicaciones periódicas, un estante de madera para la colección de tesis.
 - c. Acondicionamiento de los espacios; climatización, iluminación y condiciones acústicas.
 - d. Instalaciones específicas: sistema antirrobo; seguridad en el material bibliográfico con el sistema de código de barras.
 - e. Reinstalación de infraestructura informática, instalación de audiovisuales y comunicación (teléfono o intercomunicador).
- **Colección.-** Para contar con una adecuada colección de material bibliográfico, se ejecutaran las siguientes acciones:
 - a. Actualizar la colección de libros o folletos con la adquisición de nuevo material bibliográfico y la debida gestión de donativos con Instituciones afines
 - b. Completar y actualizar la colección de publicaciones periódicas nacionales de los siguientes títulos:
 - Dialogo con la Jurisprudencia (por Gaceta Jurídica)
 - Asesoría laboral (por Ediciones Caballero Bustamante)
 - Análisis laboral (por Ediciones AELE), etc.

- **Personal.-** Es necesaria la capacitación debida del personal de biblioteca en temas de planificación, marketing, desarrollo de colecciones, etc.; con el fin de que contribuya en la gestión y marketing de la biblioteca para el beneficio de la comunidad de Post Grado de la Universidad.
- **Productos.-** Actualmente la biblioteca genera diversos productos: catálogos bibliográficos, pagina web, etc. pero es necesario actualizarlos y fomentar la creación de nuevos como alerta informativa, con el fin de desarrollar una política de marketing de la biblioteca.

En la siguiente tabla se presenta estrategias alternativas elaboradas en base a la matriz FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), de esa manera se podrán plantear una serie de actividades de objetivos y estrategias para el mejoramiento de los servicios e infraestructura de la biblioteca.

Tabla N° 9
Estrategias alternativas; Matriz FODA

	FORTALEZAS – F	DEBILIDADES – D
BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE POST GRADO DE DERECHO DE LA UNMSM.	<ul style="list-style-type: none"> • Valioso acervo bibliográfico; • Personal en la especialidad de Bibliotecología en el área de procesos técnicos y servicios • Base de datos automatizada que facilitara búsqueda y recuperación de información 	<ul style="list-style-type: none"> • Insuficiente infraestructura en la biblioteca e inmobiliario para la búsqueda de información • No se llevan a cabo actividades de planeamiento para mejorar los servicios e infraestructura de la biblioteca • Colección desactualizada de libros

<p>OPORTUNIDADES – O</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cultura organizacional en la elaboración de planes o proyectos de desarrollo • Posicionamiento en el mercado • Desarrollo tecnológico de la información 	<p>ESTRATEGIAS FO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el acervo bibliográfico, sobre todo el de los libros • Capacitación del personal de biblioteca en forma constante en el uso de tecnologías de la información • Intercambio de recursos de información con instituciones del estado o del sector privado en el área de derecho 	<p>ESTRATEGIAS DO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la infraestructura e inmobiliario de la biblioteca • Llevar a cabo actividades de planeamiento para mejorar los servicios e infraestructura de la biblioteca • Adquisición de colecciones digitales
<p>AMENAZAS – A</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad insuficiente al competir en el mercado • Internet como medio de recuperación de información • No aplicar una cultura organizacional 	<p>ESTRATEGIAS FA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la actualización del material bibliográfico • Gestionar el uso de herramientas para recuperación de información 	<p>ESTRATEGIAS DA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer proyectos de mediano y largo plazo para mejora en servicios e infraestructura de la biblioteca

4.5 Actividades.- Al proponer las siguientes actividades, de acuerdo a los objetivos y estrategias se busca mejorar los servicios y la infraestructura interna de la biblioteca a fin de brindar mejores servicios en una infraestructura debidamente equipada, a continuación señalamos cada actividad en el periodo que llevaría su ejecución y el costo de cada una.

Tabla N° 10
Actividades de objetivos y estrategias

ACTIVIDADES	AÑO I	AÑO II	AÑO III	COSTO
1. Desarrollar el plan estratégico y adaptarlo como parte de la cultura organizacional de la biblioteca	S/2 000			S/ 2 000

2. Evaluación y mejoramiento de los servicios de la Biblioteca mediante la realización de encuestas	S/200	S/200	S/200	S/ 600
3. Difusión de los servicios por Internet (diseño del contenido de página Web) mantenimiento y desarrollo	S/250	S/250	S/250	S/ 750
4. Apertura de diseminación selectiva de información dirigida a docentes	S/300	S/300	S/300	S/ 900
5. Mejoramiento de infraestructura e mobiliarios y equipos (Mejoramiento de parte del techo, salas de lectura, mesas, estantes, computadoras)	S/5 000	S/5 000	S/ 5 000	S/15 000
6. Coordinar con el SISBIB la publicación de la base de datos WINISIS de la biblioteca en la Web de la pagina de la UPGD, a través del sistema WWW.ISIS 3.2 u otro que maneje el SISBIB	S/300	S/300	S/300	S/ 900
TOTAL	S/8 050	S/6 050	S/6 050	S/20 150

4.6 Presupuesto.- El presupuesto desde el inicio del Plan Estratégico, hasta el termino de este, con un período a mediano y largo plazo de duración, conllevaría a hacer un gasto aprox. de S/. 38 150

Tabla N° 11

Presupuesto

Remuneraciones	S/. 18 000	47,18%
Bienes	S/. 15 900	41,68%
Servicios	S/. 4 250	11,14%
TOTAL	S/. 38 150	100%

- 4.7 **Financiamiento.-** Para financiar este Plan de Lineamientos Estratégicos, se contaría con el aporte del 24 000 por parte del presupuesto de la Facultad de Derecho y Ciencia Política y 14 150 por cooperación de una o varias instituciones.

Tabla N° 12
Financiamiento

N°	Detalle	Cantidad
1	Presupuesto de la Facultad	S/. 24 000
2	Cooperación (Academia de la Magistratura, Universidad Tecnológica del Perú)	S/. 14 150
	TOTAL	S/. 38 150

CONCLUSIONES

1. La situación actual de los servicios e infraestructura de la biblioteca de la Unidad de Post Grado de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM, es de un grado de dificultad considerable a la hora de satisfacer las necesidades de información del usuario en general. Ya que toda biblioteca universitaria debe cumplir ciertos requisitos en cuanto a su infraestructura a fin de brindar servicios adecuados para el usuario.
2. La biblioteca de la UPGD se encuentra en una posición estratégica externa e interna desfavorables en cuanto a sus servicios e infraestructura por que sus amenazas y debilidades sobrepasan a sus oportunidades y fortalezas, respectivamente. Es por eso que la posición competitiva de la Biblioteca de la UPGD con respecto a otras bibliotecas universitarias se encuentra mermada por que sus servicios deben mejorar al igual que la infraestructura.
3. Esta unidad de información forma parte del Sistema de Bibliotecas de la UNMSM; sin embargo, hasta la actualidad son pocos los niveles de coordinación en procesos de normalización y servicios de información, por lo tanto no se logra afianzar al Sistema de Bibliotecas de la Universidad.

RECOMENDACIONES

1. Aplicar de lineamientos estratégicos en los servicios e infraestructura de la Biblioteca de la Unidad de Postgrado de Derecho, a través de las actividades de objetivos y estrategias para mejorar los servicios e infraestructura de la biblioteca.
2. Dotar de todos los recursos necesarios que requiera la implementación de los lineamientos estratégicos para el mejoramiento de los servicios e infraestructura de la Biblioteca de la UPGD.
3. Reforzar la participación de la biblioteca al SISBIB de la universidad, es importante para fortalecer los servicios de la biblioteca.
4. Ofrecer servicios e infraestructura de calidad que afiancen la relación con los usuarios.
5. Generar mediante convenios con instituciones públicas, privadas y especializadas para compartir recursos entre bibliotecas, centro de documentación, centros de información, etc.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LIBROS

- **Andía, W.** (2007). *Planeamiento estratégico en el sector público*. [s.l.]: Centro de Investigación y Capacitación Empresaria.
- **Barrera, E.** (1998). *Mercadeo de servicios de información*. Santa fe de Bogotá: COLCIENCIAS.
- **Brunet, R. y Manadé, M.** (1998). *Como Organizar una biblioteca*. Barcelona: CEAC S.A.
- **Carrión, J.** (1991). *La Facultad de Derecho de San Marcos*. Lima: [s.e.]
- **Huanambal, T.** (2001). *Planificación aplicada a la gestión estratégica universitaria*. Lima: Universidad Peruana Cayetano Heredia.
- **Melnik, D.** (2006). *Principios de referencia: fuentes y servicios de consulta*. Buenos Aires
- **Monfasani, R. y Curzal, M.** (2006). *Usuarios de la información: formación y desafíos*. Buenos Aires: Alfagrama Ediciones.
- **Orera** (2005). *La biblioteca universitaria*. Madrid: Síntesis.
- **Smith, W.** (2000). *Herramientas de planeamiento estratégico*. Lima: CINSEYT,
- **Steigner, G.** (1983). *Planeación estratégica: lo que todo director debe saber*. México D.F.: Ed. Continental.
- **Universidad Nacional Autónoma de México** (1996). *Nuevos edificios para las bibliotecas universitarias*. México, D.F.: El autor.

PUBLICACIONES PERIODICAS

- **ANABAD** (1994, julio-setiembre). Normas para bibliotecas universitarias. Boletín de la ANABAD, 3, 191-211.
- **Goñi** (1999, diciembre). ¿Cómo evaluar un servicio de alto valor agregado y ajuste a la medida? Segunda parte. Ciencias de la Información, 30, 4, 27-38.

INFORMES PROFESIONALES

- **Alfaro, K.** (2003). *Propuesta para mejorar e innovar los servicios de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos*. Informe académico profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- **Grande, M.** (2004). *Plan de modernización de la Biblioteca de la Escuela del Ministerio Público*. Informe académico profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- **Manyari, E.** (2003). *Programa inicial de ampliación del local de la Biblioteca de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos*. Informe académico profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- **San Martín, C.** (2003). *Planeamiento estratégico de la Biblioteca de la Facultad de Farmacia y bioquímica de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos*. Informe académico profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- **Sovero, A.** (2007). *Propuesta de un plan estratégico de la Biblioteca de Postgrado de la Universidad Nacional Federico Villarreal*. Informe académico profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- **Vega, L.** (2002). *Lineamientos para la formulación de un plan estratégico de la Biblioteca de la Academia de la Magistratura*. Informe académico profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.

PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS

- **CABID** (2003) *Estándares para bibliotecas chilenas*. [en línea]. Santiago de Chile (Chile). Recuperado el 15 de noviembre de 2004: <http://cabid.ucv.cl/files/index.html>
- **Díaz, S.** (2005) *Planificación estratégica para la Universidad Gran Mariscal de Ayacucho. Núcleo Ciudad Guayana* [en línea]. Puerto Ordaz (Venezuela). Recuperado el 14 de enero de 2009: <http://es.geocities.com/smdiazg/plana/Trabajofinal.html>
- **Solanelles, M.** (2003) *El mercadeo y los servicios de información*. [en línea]. La Habana (Cuba): Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas. Recuperado el 23 de febrero de 2009: http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol11_4_03/aci06403.htm
- **Universidad de Málaga** (2009) *Biblioteca universitaria*. [en línea]. Málaga (España). Recuperado el 10 de marzo de 2009: <http://web.usal.es/~alar/Bibweb/Temario/Univer.PDF>
- **Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Derecho** (2005). *Reseña histórica de la Facultad de Derecho y Ciencia Política* [en línea]. Lima: UNMSM. Facultad de Derecho. Recuperado el 11 de marzo de 2009: <http://www.unmsm.edu.pe/derecho/fpag01f.htm>
- **Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Unidad de Post Grado de Derecho** (2005). *Reseña histórica de la Unidad de Postgrado* [en línea]. Lima: Facultad de Derecho. Recuperado el 14 de marzo de 2009: http://www.unmsm.edu.pe/postder/rese_histor.html

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
UNIDAD DE POST GRADO DE LA FACULTAD DE
DERECHO Y CIENCIA POLITICA

PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Título

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- De la Biblioteca:

La Biblioteca de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM, tiene como objetivo principal facilitar el acceso a la información bibliográfica a sus alumnos, que requieran información especializada con fines de investigación en el área del Derecho. Así como a cualquier especialista, docente e investigador en esta área.

La Biblioteca es la encargada de organizar, procesar y poner a disposición de la comunidad universitaria los diferentes recursos de información con los que se cuenta y que hayan ingresado bajo la modalidad de compra, suscripción, donación y canje. Su local se encuentra ubicado en la Av. Gral. Santa Cruz 711 — Jesús María.

Artículo 2.- De los Usuarios:

La Biblioteca ha clasificado a sus usuarios de la manera siguiente:

a. Usuarios Internos:

- Alumnos de Postgrado en Derecho de la UNMSM
- Docentes de la UNMSM
- Alumnos de Pregrado de la UNMSM.
- Egresados de Postgrado de Derecho de la UNMSM
- Egresados de Pregrado de la UNMSM
- Administrativos de la UNMSM.

b. Usuarios Externos

- Alumnos y docentes de otras universidades o centros de enseñanza superior.

Artículo 3.- Del Carné de Biblioteca:

El carné de Biblioteca es un documento personal e intransferible, con el cual los lectores tendrán acceso a los servicios que brinda la Biblioteca. En el caso de los lectores externos tendrán que presentar D.N.I. actualizado o en su defecto Carné de abogado colegiado

Título II

DE LOS USUARIOS INTERNOS

Artículo 4.- De los usuarios:

1.- Ser registrado como usuario recabando para ello su” Carné de Biblioteca” que es otorgado por el Sistema de Bibliotecas de la Universidad, después de matriculado el estudiante. Los docentes por su parte presentarán al igual que los administrativos el fotocheque de la universidad.

2.- Los egresados de la Unidad de Post Grado presentarán D.N.I. y un documento expedido por la Oficina de Matricula de la unidad, por su parte los egresados de la universidad presentarán su D.N.I.

3.- En forma obligatoria se pedirá a los lectores contar con el carné de Biblioteca actualizado.

Artículo 5.- Del horario:

El horario de atención es de lunes a sábado. De lunes a viernes de 3:00 p.m. a 9:50 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 5:50 p.m.

Título III

DE LOS USUARIOS EXTERNOS

Artículo 6.- De los usuarios:

1.- Usuarios investigadores no docentes también deben identificarse con un documento original (DNI o Carné de Abogado Colegiado) y una carta de presentación donde indique el tema y el período de la investigación bibliográfica requeridos.

2.- Usuarios estudiantes de otras universidades deberán presentar obligatoriamente D.N.I. actualizado

3.- En forma obligatoria se pedirá a los usuarios externos contar con los documentos pedidos.

Artículo 7.- Del horario:

El horario de atención son los días viernes de 3:00 p.m. a 9:50 p.m. En caso el día viernes fuese Feriado No laborable, podría atenderse el día Sábado o Lunes siguiente, según lo vean conveniente las autoridades de la Unidad de Post Orado (Director de la Unidad de Post Grado o Secretario de la Unidad de Post Grado)

Título IV

SERVICIOS

Artículo 8.- De los servicios:

1. LECTURA INTERNA: El préstamo del material bibliográfico es sólo para el uso en sala de lectura, no es posible retirar las publicaciones fuera de la biblioteca. Esta disposición es para todas las obras y publicaciones periódicas.

2. REPROGRAFÍA: Es posible obtener fotocopia solamente del tema necesitado, previa autorización del de turno. Están prohibidas las fotocopias de las tesis y de algunos libros restaurados por la UPGD.

3. BUSQUEDA RIBLIOGRAFICA AUTOMATIZADA: Esta se da por medio de un terminal de computadora, la cual contiene las Bases de Datos de Libros, Publicaciones Periódicas y Tesis. También se cuenta con tres catálogos del material bibliográfico.

4. CATÁLOGOS EN LINEA: A través de la página Web de la Unidad de Postgrado se puede acceder a tres catálogos electrónicos por periodos de todo el material bibliográfico de la biblioteca. Además por parte del Sistema de Bibliotecas se puede acceder a los catálogos electrónicos de la Biblioteca Central de la Universidad y Facultades importantes como Educación, Letras y Ciencias Humanas, etc.

Título V

OBLIGACIONES DEL USUARIO

Artículo 9.- En la Biblioteca:

- a. Cumplir con el reglamento general de Biblioteca
- b. Por respeto a los demás usuarios deben apagarse los celulares.
- e. Guardar la debida compostura en la Biblioteca, evitando que sus conductas perturben el ambiente de estudio.
- d. Cuidar el material bibliográfico de la Biblioteca, evitando enmendaduras, borrones mutilación o deterioro u otros que dañen los mismos.
- e. Cuidar el mobiliario y equipos de la Biblioteca.

Título VI

INFRACCIONES Y SANCIONES

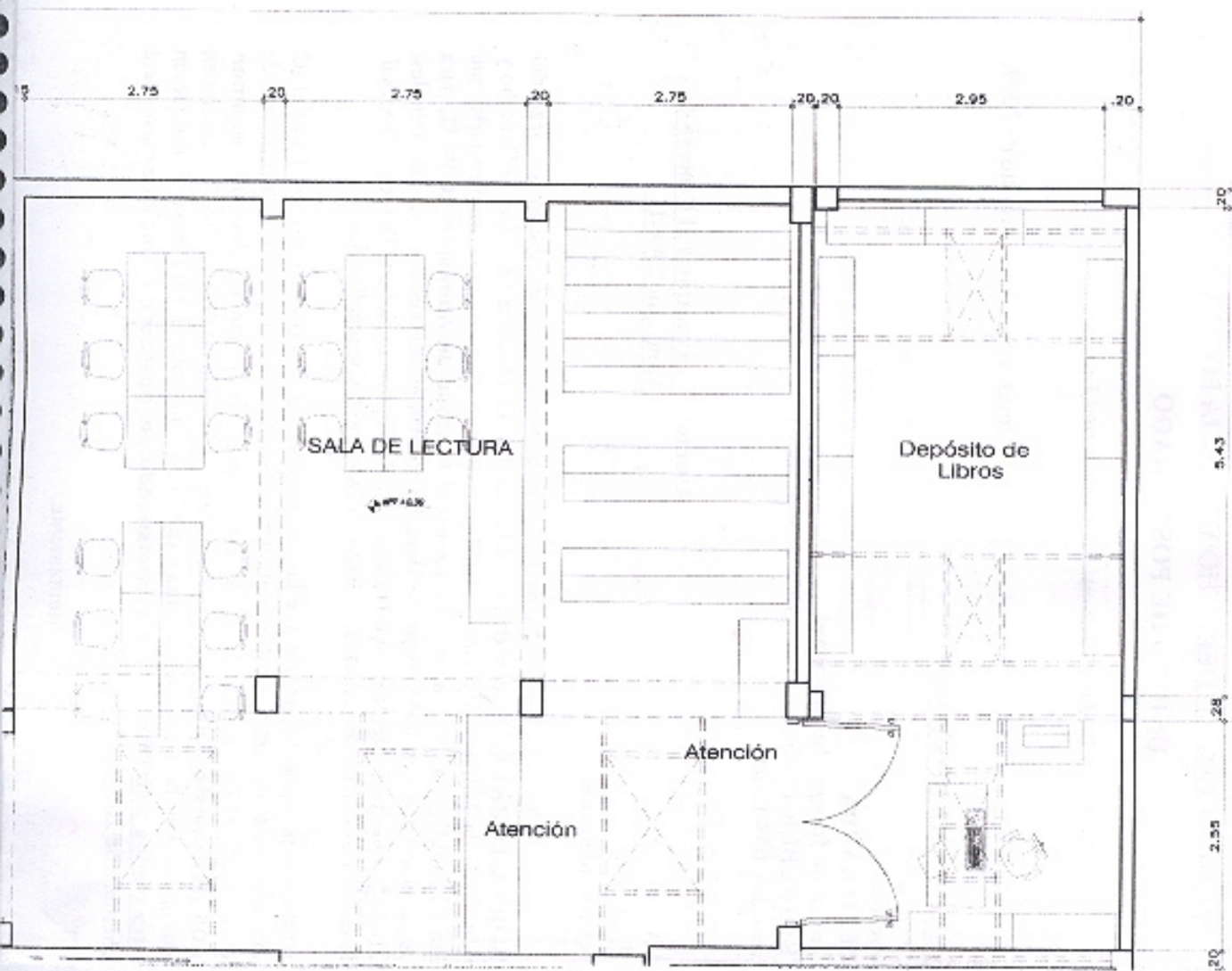
Artículo 10.- De las Disposiciones generales y servicio:

1. El lector al que se le compruebe la mutilación del material bibliográfico o mobiliario, se le suspenderá el uso de los servicios con retención del carné de Biblioteca presentado, por un periodo de seis (4) meses calendarios y de reposición del material dañado, más el costo de procesamiento.
2. El usuario que llevase el material bibliográfico sin autorización del encargado, perderá el derecho a préstamo automáticamente por un periodo de quince (15) días o el pago por multa de 8.00 soles, que será acumulativo la misma multa por cada 24 horas no devuelto a la biblioteca. La reincidencia conlleva a la suspensión del uso de los servicios de la biblioteca por un periodo de un (1) mes calendario. (Este control se registrará en una bases de datos de Registro de Infractores de Biblioteca)
3. El carné de Biblioteca es personal e intransferible y no se permite el préstamo del mismo, si así hiciere pierde su derecho a uso por un periodo no menor de 5 meses, si se infringe este dispositivo por segunda vez; habrá suspensión de servicios de forma definitiva, tanto para quien presta el carné como para el que lo solicita.

4. En caso de pérdida del carné de Biblioteca debe comunicarlo a la brevedad posible a la Unidad de Postgrado, para conocimiento y control, a fin de tramitar un nuevo carné, y por una sola vez.
5. Para obtener el duplicado debe cumplir con los requisitos que establece el sistema de bibliotecas de la Universidad.
6. En caso de pérdida del material prestado para la lectura en sala, el usuario deberá reponer el mismo material en el lapso de 15 días calendarios, en caso contrario, será incluido en su siguiente recibo de pago de pensiones el doble del valor en el mercado del material prestado.
7. No se puede ingresar a la Biblioteca con alimentos, ni bebidas a fin de prevenir daños en la colección, mobiliarios y equipos.
8. De acuerdo a ley, esta prohibido fumar en la biblioteca
9. En caso de la comisión de actos que indiquen la intención de sustraer material de la Biblioteca, el encargado informará de inmediato a las autoridades para la apertura del proceso disciplinario, quedando suspendido del servicio de biblioteca en forma indefinida hasta que se expida Resolución Directoral pertinente.
10. Toda infracción será anotada en un registro de infractores de biblioteca para conocimiento y control.
11. Corresponde al encargado de la biblioteca exigir el cumplimiento del presente Reglamento dando cuenta de los acontecimientos a que hubiese lugar.

DISPOSICIONES FINALES

Las situaciones no contempladas en este Reglamento así como dificultades relacionadas a su interpretación serán resueltas a criterio de las autoridades de la Unidad de Postgrado con la debida consulta al Sistema de Bibliotecas de la Universidad para su debida aprobación.



JUAN RAFAEL CASURCO CHAVEZ
ARQUITECTO
CAP. 5440



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

2000

PLANTA 1er PISO

1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26

UPG - FDCP
DISTRIBUCION

REVISADO

J.C. Devarco

Dig.

J.C.B.

ESC

175

FICHA

ENERO 2005

TABLE IV
continued

A.01

ANEXO N° 3

BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE POSTGRADO DE DERECHO DE LA UNMSM

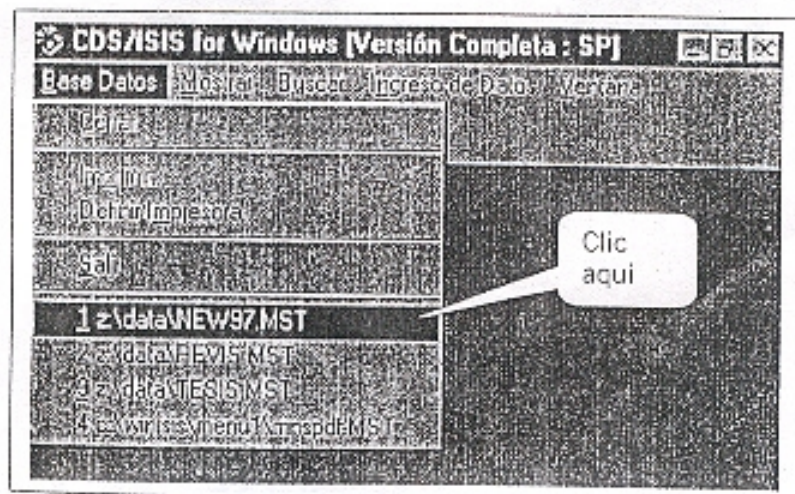
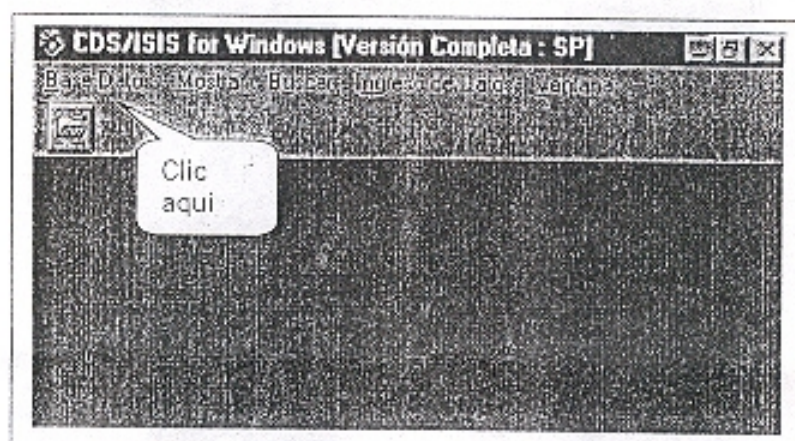
MANUAL DE BUSQUEDAS BIBLIOGRAFICAS:

(Textos, Revistas, Tesis)

BAJO EL ENTORNO WINDOWS: WINISIS CDS/ISIS 1.31

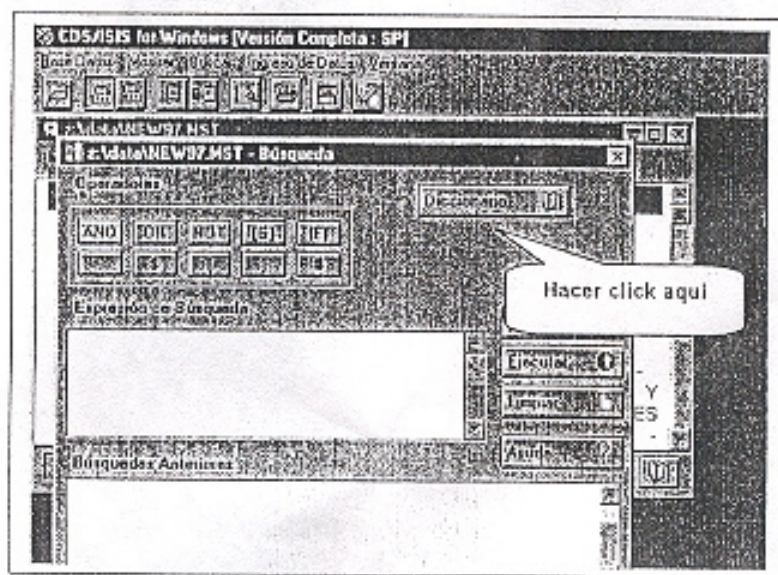
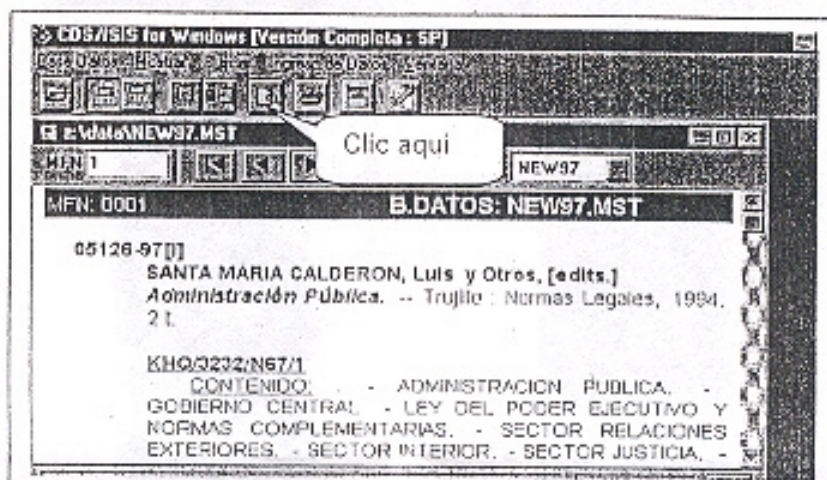
INSTRUCCIONES PARA REALIZAR UNA BUSQUEDA :

1. Seleccionar de la barra de menú la opción "**BASE DE DATOS**" a usar:
Luego elegir la B. de Datos deseada:



1. NEW97. MST (Textos bibliográficos)
2. REVIS. MST (Publicaciones periódicas: Revistas)
3. TESIS. MST (Tesis de Maestría, Doctorado y Bachiller)

2. Pulsar la opción del menú "**BUSCAR**" o el icono de búsqueda y luego presionar el botón de **DICCIONARIO** (listado de búsquedas)



3. Digitar el concepto a buscar: puede ser por autor (primero apellido paterno), título, materia o palabra.

Ejemplo:

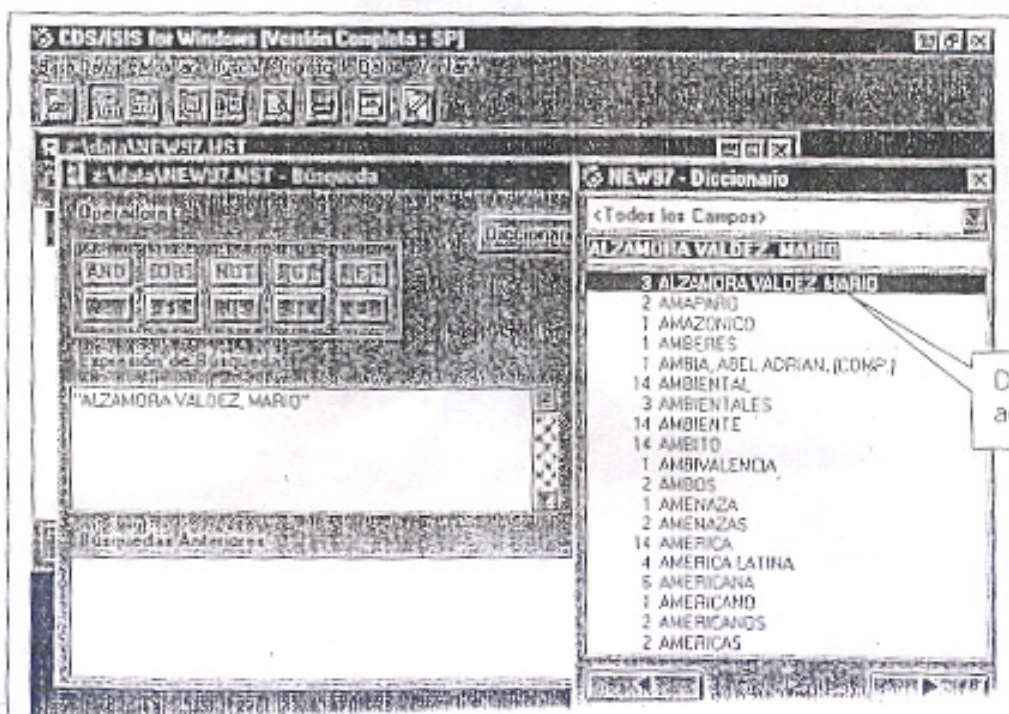
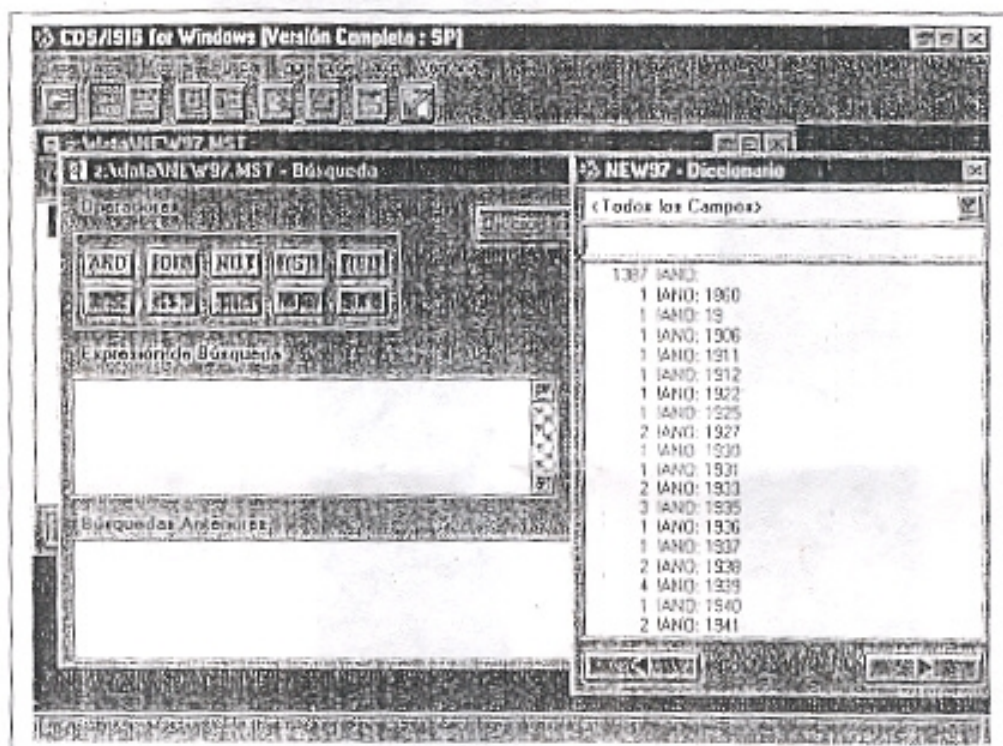
Alzamora Valdez, Mario

El debido proceso

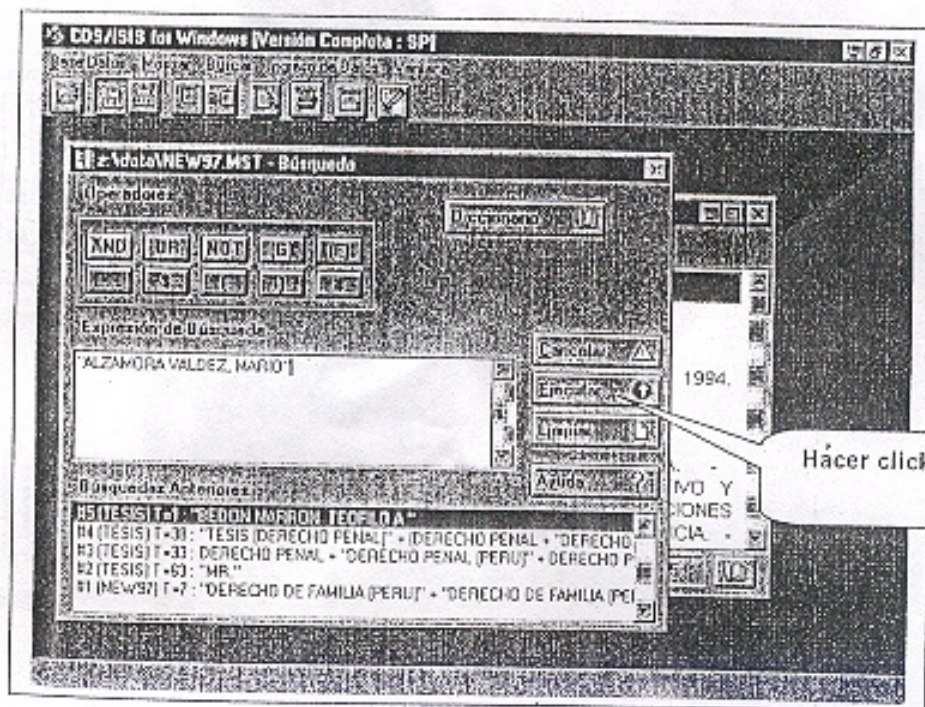
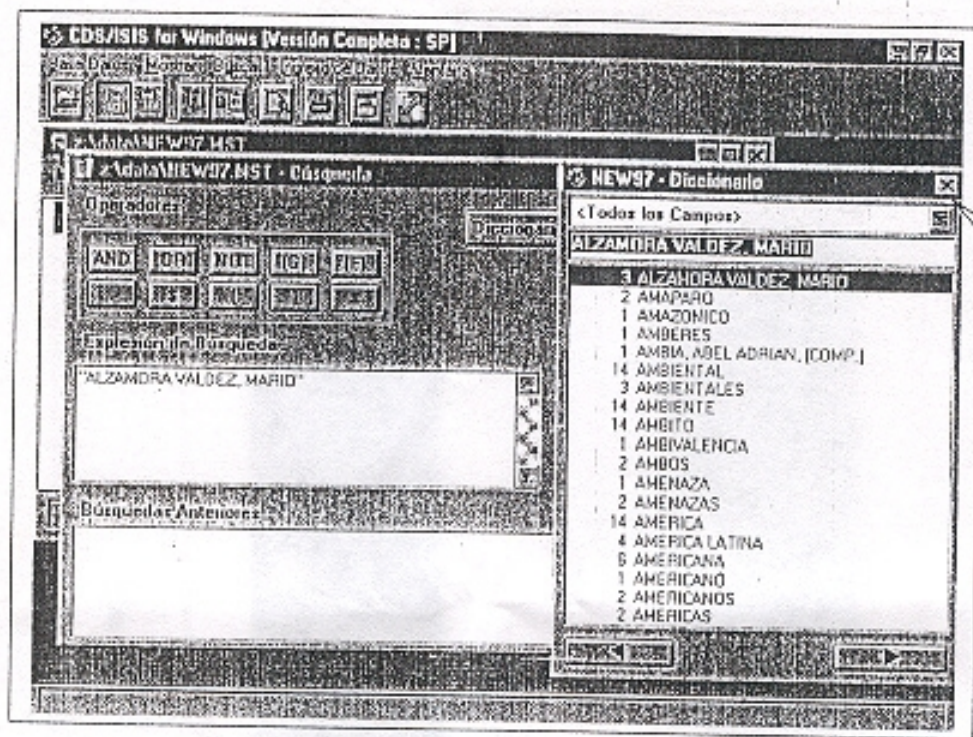
Derecho Civil, proceso, etc.

1.

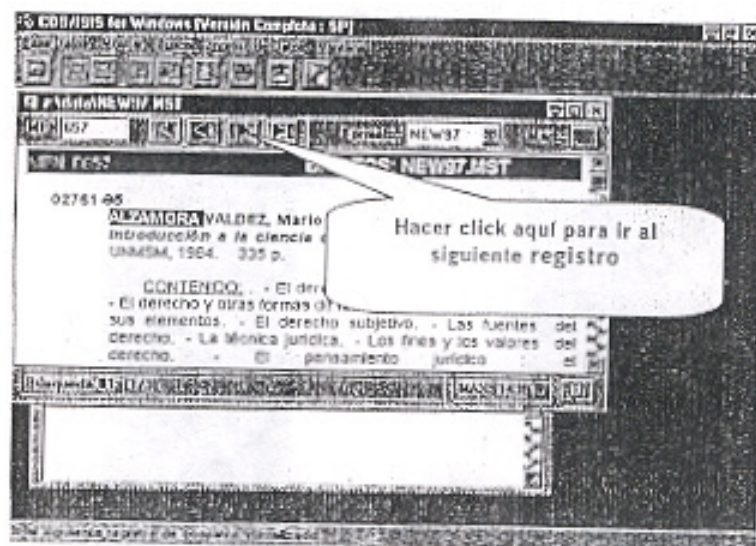
Si aparece el concepto digitado en el listado de diccionario elegir con el cursor mouse y hacer doble click simultáneamente.



4. Luego de ingresar o seleccionar uno o varios conceptos, hacer click en el botón de *asp. X*, (salir de la opción Diccionario), y presionar el botón de *EJECUTAR*.



5. Esperar los resultados... un momento. Si en la búsqueda existe mas de dos registros encontrados, para trasladarnos al siguiente registro presionamos clic en los botones de mover registro.



6. Para hacer otra nueva búsqueda hacer un click en el ícono de BUSCAR y luego diccionario, continuando con la sesión de búsqueda. (ver pasos 2, 3, 4 y 5)
7. a) Si queremos elegir otra B. de Datos, salimos haciendo un click en el botón **X** (salir de B. de Datos que estamos usando).

